

# Begrebsmodel for videregående uddannelse på danske universiteter

<b>0.</b>	<b>Indledning .....</b>	<b>2</b>
0.1	Begrebslisten .....	2
0.2	Formålet med diagrammerne .....	3
0.3	Læsevejledning og signaturforklaring .....	3
<b>1.</b>	<b>Videregående uddannelse .....</b>	<b>6</b>
1.1	Typer af videregående uddannelse .....	6
1.2	Videregående uddannelsesstruktur .....	8
1.3	Studieordning .....	10
1.4	Fagelement .....	12
1.5	Gruppering af fagelementer .....	13
1.6	Typer og anvendelser af fagelementer .....	15
1.7	Videregående uddannelses- og enkeltfagsudbud .....	17
1.8	Finansiering .....	19
<b>2.</b>	<b>Optag og indskrivning .....</b>	<b>20</b>
2.1	Optagelse og indskrivning .....	20
2.2	Typer af indskrivninger .....	22
2.3	Typer af studerende .....	23
<b>3.</b>	<b>Studieforløb .....</b>	<b>25</b>
3.1	Udbud af fagelement .....	25
3.2	Tilmelding til udbudt fagelement .....	27
3.3	Tilmelding til studieaktiviteter og hold .....	29
3.4	Personligt studieforløb .....	31
3.5	Censurform .....	33
3.6	Bedømmelse .....	34
3.7	Bevis .....	36
<b>4.</b>	<b>Støtteprocesser .....</b>	<b>37</b>
4.1	Merit .....	37
4.2	Udveksling .....	38
4.3	Studiefremdrift .....	39
4.4	Indberetning .....	40
<b>5.</b>	<b>Roller .....</b>	<b>41</b>
5.1	Roller .....	41

## 0. Indledning

Begrebsmodellen for videregående uddannelse på danske universiteter er beskrevet i form af en begrebsliste, hvor hvert enkelt begrebs navn (term) og definition er oplistet med tilhørende forklaring, eksempler og referencer.

Modellen er derudover uddybet ved at præsentere de fleste af begreberne i diagrammer, som også viser vigtige sammenhænge mellem begreberne. Diagrammerne er suppleret med tekster, der understøtter forståelsen af diagrammerne.

### 0.1 Begrebslisten

Begrebslisten findes i Excel-regnearket 'Begrebsliste.xlsx', som indeholder beskrivelsen af samtlige begreber der indgår i begrebsmodellen for videregående uddannelse på danske universiteter. Listen er struktureret med udgangspunkt i den skabelon som stilles til rådighed af Digitaliseringsstyrelsen i forbindelse med deres modelregler.

Kolonnerne beskrives nedenfor.

Term (foretrukken)	Dansk term som foretrækkes anvendt for begrebet
Diagram	Numre på de diagrammer begrebet er vist i herværende dokument. Feltet er tomt når begrebet ikke er vist i et diagram.
Synonym (accepteret)	Dansk term som accepteres anvendt for begrebet. Her kan flere synonymer være angivet. Feltet kan også være tomt.
Definition	En kort og præcis, dansk beskrivelse af betydningen af et begreb
Forklaring	Forklaring der uddyber begrebets betydning. Skal ikke nødvendigvis være udfyldt
Eksempel	Typisk tilfælde der beskrives for at forklare eller anskueliggøre. Skal ikke nødvendigvis være udfyldt
Term (en)	Engelsk term som foretrækkes anvendt for begrebet. Kolonnen indeholder enkelte bud på engelske termer og afventer den endelige oversættelse.
Lovgivning	Reference til evt. Lovgrundlag (hjemmel). Referencerne i begrebslisten viser hvor begrebsgruppen/workshop'ene har fundet relevante oplysninger. Listen er ikke nødvendigvis fyldestgørende, og den er ikke kvalitetssikret af juridisk ekspertise.
Tilhører emneområdet	Emneområdet er "videregående uddannelse på danske universiteter" Ved de fleste begreber er angivet "Ja". "Nej" betyder at det pågældende begreb anses for at være ét der ikke skal defineres indenfor vort emneområde. Dvs. det er et "fremmed begreb". I princippet skal vi dermed benytte en definition som lavet af en anden organisation/anden branche. Imidlertid kender vi ikke til de konkrete steder som disse begreber kan findes, og derfor nævner vi dem blot som

	fremmede, men med de definitioner/forklaringer vi har fundet det nødvendigt at komme med et bud på.
Løbenr.	Mange af begreberne hænger så tæt sammen, at det er svært at definere og forklare dem i en rækkefølge, som sikrer at en definition ikke vil referere til et begreb, som endnu ikke er præsenteret. Løbenumrene forsøger dog at gruppere de enkelte begreber og at liste dem i en nogenlunde logisk rækkefølge.

## 0.2 Formålet med diagrammerne

Formålet med diagrammerne er at uddybe begrebsmodellen i begrebslisten ved at beskrive vigtige sammenhænge og relationer mellem begreberne, idet relationerne ofte er mindst lige så vigtige at forstå som definitionerne af begreberne. Diagrammerne viser de begreber, hvor det er vurderingen at det – for forståelsen af den samlede begrebsmodel – er vigtigt at se dem i en eller flere sammenhænge.

Nogle af begreberne er vist i flere forskellige diagrammer, mens der også er begreber i begrebslisten, som ikke optræder i et diagram.

Begrebsdiagrammerne er vist og forklaret i herværende dokument.

Hvis der skulle opstå tvivl ved fortolkning af teksten i begrebslisten i forhold til diagrammerne, så er det teksten i begrebslisten der er gældende.

## 0.3 Læsevejledning og signaturforklaring

Det er forsøgt at strukturere dette dokument så en gennemgang af diagrammerne fra start til slut vil give en top-down indføring i begreberne i emneområdet videregående uddannelse.

Under hvert diagram er der tilføjet forklaringer, som bl.a. skal supplere forståelsen af sammenhængene mellem de viste begreber. Der er forsøgt at forklare kort, og der er - så vidt muligt – ikke tilføjet direkte citater af definitioner og forklaringer, som kan læses i begrebslisten. I disse forklaringer er der flere steder lavet henvisninger til Arbejdspakke 07: 'Funktionelle krav', hvor der er mulighed for at om de enkelte forretningsprocesser.

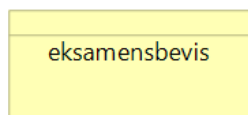
Under gennemlæsningen vil det være hensigtsmæssigt at have begrebslisten i nærheden, med henblik på at kunne slå begrebers definitioner, forklaringer og eksempler op.

Signaturforklaring i punktform:

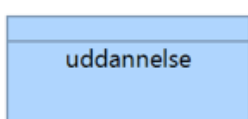
- Termer og definitioner starter med lille begyndelsesbogstav**  
 Dette er en følge af at vi har tilstræbt at overholde Digitaliseringsstyrelsens modelregler (også kaldet "FDA modelregler", hvor FDA står for Fællesoffentlig Digital Arkitektur). Hensigten er at termer og definitioner skal kunne indgå i naturligt sprog.  
 Set i denne ånd vil vi således stadig starte med stort begyndelsesbogstav hvis en term skulle stå forrest i en kapiteloverskrift eller en sætning.

- **Diagrammerne**

- **Begreber** der er definerede i begrebslisten er repræsenterede ved gule rektangler

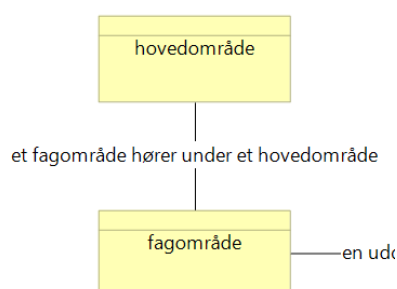


- **Fremmede begreber**, dvs. begreber der anses for ikke at skulle defineres inden for vores emneområde, men som vi har brug for i modellen. Fremmede begreber er repræsenteret ved blå rektangler. Se også afsnit 0.1.



Disse er markeret med "Nej" i kolonnen "Tilhører emneområdet" i begrebslisten.

- **Associering (relation)**  
Når to begreber er forbundet med en streg som i eksemplet nedenfor betyder det, at de har en eller anden relation til hinanden. Hvad relationen går ud på udtrykkes ved hjælp af den tekst der står på strengen. Relationen udelukker ikke at begreberne kan have andre relationer til hinanden og/eller relationer til yderligere andre begreber. I modellen vælger vi at beskrive de relationer vi finder vigtige for den aktuelle sammenhæng.



- **Multipliciteter – formuleret i tekst på relationer**

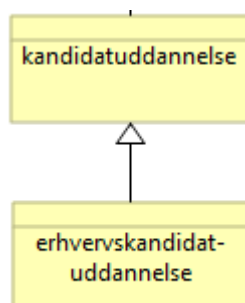
Ved beskrivelse af en begrebsmodel (eller en del af en begrebsmodel) i et diagram må man efter FDA modelreglerne ikke angive "multipliciteter" på relationer mellem begreber, dvs. man skal ikke på relationen mellem to begreber kunne se om et eksemplar af den ene klasse fordrer en sammenhæng med et antal eksemplarer af den anden klasse, som ligger inden for et angivet interval. F.eks. hvis "person" har relationen "har" til "kasket", så kan man ikke se om en person skal have én eller mange kasketter, eller om det måske slet ikke er nødvendigt at vedkommende har en kasket.

Der er imidlertid enkelte steder i Kopernikus begrebsmodellen, hvor det er vigtigt at kende multipliciteten, og disse steder har vi derfor formuleret teksten på relationen, så multipliciteten kan læses ud af teksten. F.eks. person som "har én eller flere

kasketter” eller ”har én kasket” (altså præcis 1, hverken 0 eller flere end 1).  
Skulle der stå ”en kasket” uden trykstreg, så skal det forstås som en ubestemt  
multiplicitet, hvor det dermed ikke er specificeret om der skal være 0, 1 eller flere.

- **Specialisering (relation)**

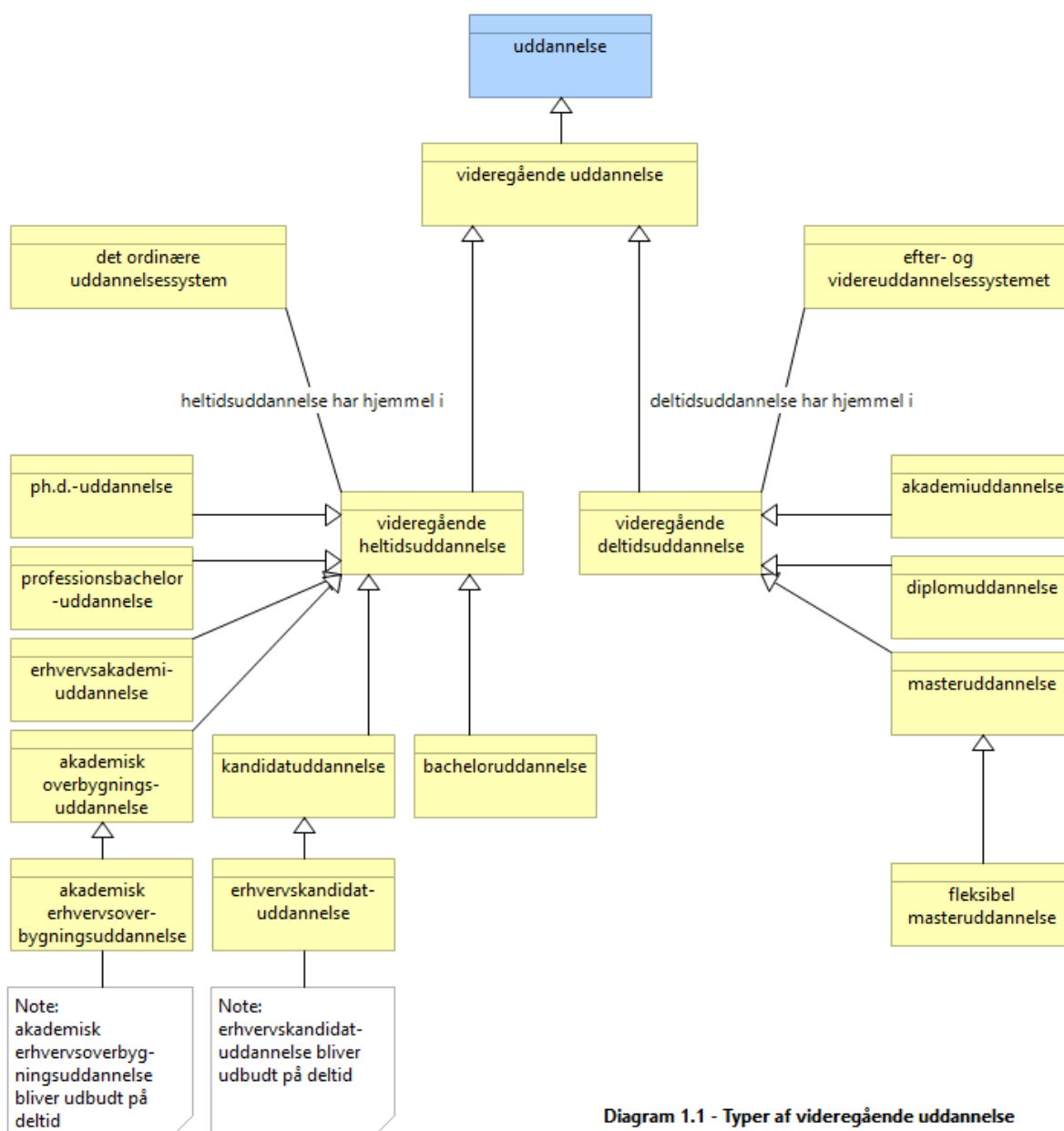
Når to begreber er forbundet med en pil som vist nedenfor betyder et at begrebet ved pilen er ”overbegrebet” og det andet er ”underbegrebet”. Man kan også udtrykke det sådan, at underbegrebet er ”en type af” overbegrebet. Underbegrebet arver alle egenskaber som overbegrebet har, herunder de relationer det kan have til andre begreber. Derudover kan underbegrebet have nogle yderligere særlige kendetegn. I nedenstående eksempel kan man også sige at ”en erhvervs kandidatuddannelse er en (speciel udgave af en) kandidatuddannelse”.



## 1. Videregående uddannelse

Diagrammerne i dette kapitel omhandler videregående uddannelser og illustrerer uddannelsernes opbygning og relationerne til mange af begreberne. Et vigtigt element er fagelement, som skal ses som en byggeklovs for de enkelte uddannelsesstrukturer.

### 1.1 Typer af videregående uddannelse



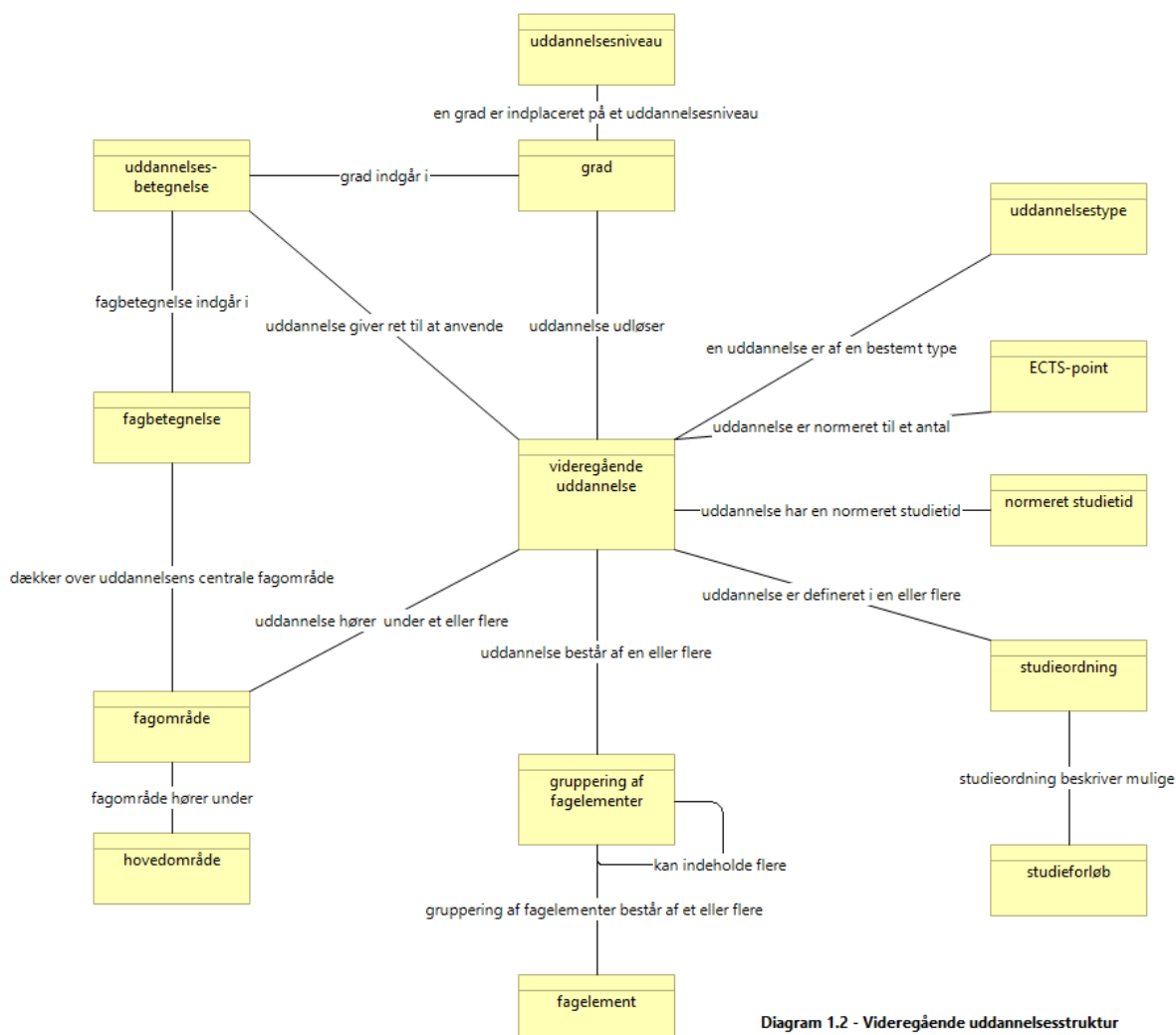
Oversigt over de typer af videregående uddannelser der findes i det danske uddannelsessystem, dels som videregående heltidsuddannelse, dels som videregående deltidsuddannelse. De videregående heltidsuddannelser indgår i det ordinære uddannelsessystem, mens de videregående deltidsuddannelser indgår i efter- og videreuddannelsessystemet.

Nye typer af uddannelser kan opstå, og eksisterende typer kan udgå som følge af ændrede bekendtgørelser/lovgivning.

Pilene på diagrammet angiver "specialisering", og de læses som "videregående heltidsuddannelse er en type af videregående uddannelse", "bacheloruddannelse er en type af videregående heltidsuddannelse" osv.

Ud over de nævnte typer i diagrammet findes der også andre former af uddannelserne, som går på tværs af de forskellige uddannelsestyper, f.eks. kombinationsuddannelser som både kan være en kandidatuddannelse og en bacheloruddannelse. Et andet eksempel er en fællesuddannelse, hvor den studerende har mulighed for at opnå en dobbeltgrad.

## 1.2 Videregående uddannelsesstruktur



Diagrammet viser de overordnede elementer som generelt bruges til at beskrive en videregående uddannelse i Danmark. Derudover viser diagrammet de væsentligste kendetegn ved en videregående uddannelse, både uddannelsens opbygning af fagelementer og relationerne mellem de enkelte elementer f.eks. det at alle uddannelser har et uddannelsesniveau, der placerer dem i "Den Danske Kvalifikationsramme for Livslang Læring" og en uddannelsesbetegnelse, som er en kombination af uddannelsens grad og fagområde, eksempelvis "Bachelor i erhvervsøkonomi og matematik", hvor grad er "bachelor" og fagbetegnelserne er "erhvervsøkonomi" og "matematik".

Mulighederne for uddannelsestype er vist i diagram 1.1.

En videregående uddannelse er sammensat af en mængde af fagelementer, der hver især indeholder læringsaktiviteter og prøve. S sammensætningen af fagelementer struktureres ved hjælp af en gruppering af fagelementer, der samtidig danner en hierarkisk struktur, idet en gruppering af fagelementer kan være bygget op af flere andre grupperinger af fagelementer. Dette er i diagrammet vist med en relation der både starter og slutter ved gruppering af fagelementer.

En gruppering af fagelementer kan i flere tilfælde indeholde udvalgte fagelementer, som samlet har et specifikt formål, f.eks. centralfag eller fagprofil. Se også afsnit 1.5.

Systematikken med at opbygge uddannelsesstruktur ved hjælp af gruppering af fagelementer betyder også at det samme fagelement kan bruges i forskellige sammenhænge, både inden for den samme uddannelse og i andre uddannelser.

Et fagelement indgår ikke kun i hele uddannelser, men bruges også i enkeltfag, samt i mere specielle sammenhænge som "korte kurser", "særskilte moduler" m.m. Fagelement er den grundlæggende "byggeklod" i beskrivelsen af alle studieforløb. Se også afsnit 1.6.

Rammerne for hvordan elementerne i den enkelte videregående uddannelse kan sammensættes er bestemt af det juridiske grundlag, og dette udmøntes i studieordningen for uddannelsen. Således er det studieordningen der bestemmer hvordan fagelementer m.m. kan sættes sammen, og som tilføjer uddannelsesregler. Se diagrammet nedenfor.

### 1.3 Studieordning

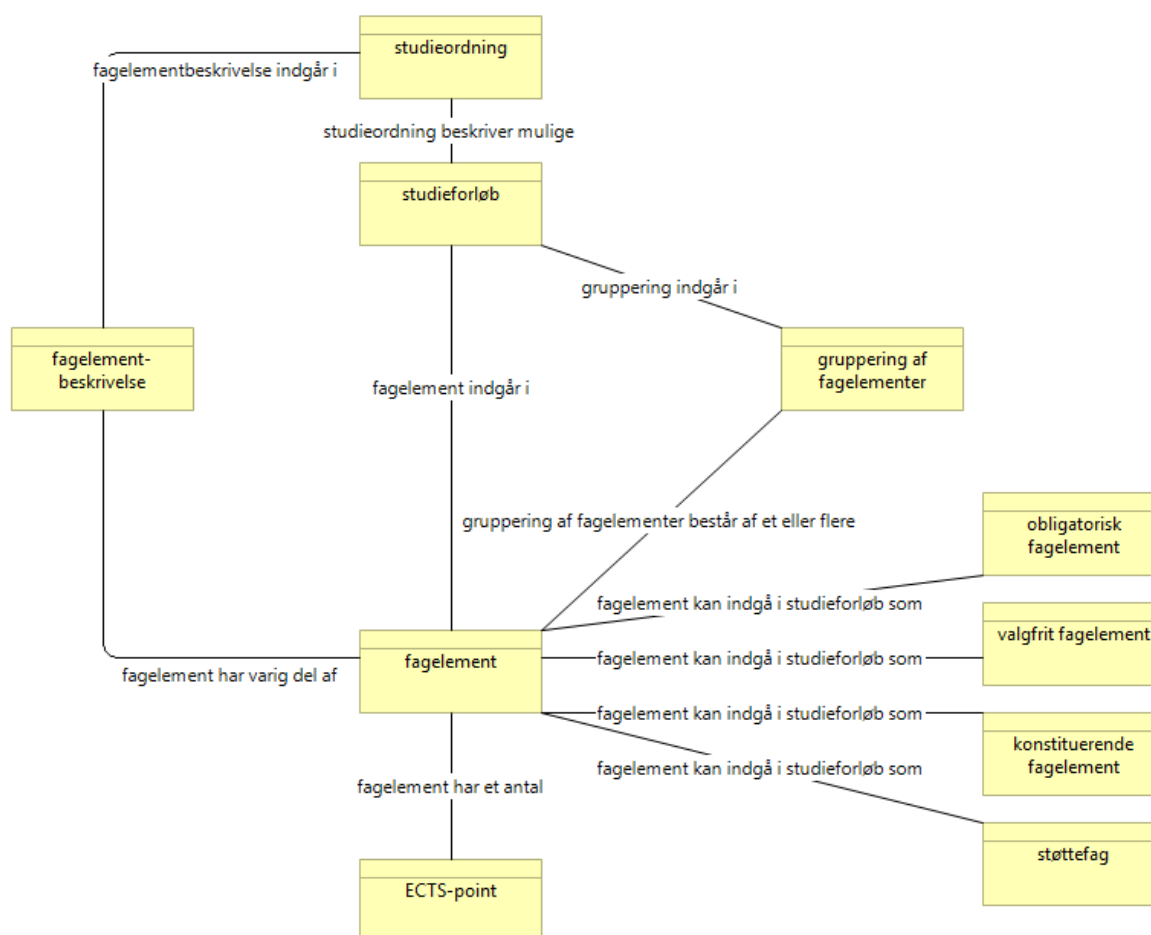


Diagram 1.3 - Studieordning

Her vises de vigtigste elementer i en studieordning, som er en udmøntning af en uddannelses faglige indhold, struktur og studieforløb, inden for rammerne af det juridiske grundlag.

Nye studieordninger oprettes dels til nye uddannelser, dels til eksisterende uddannelser. En studieordning kan være forældet/udløbet når de sidste studerende, som er indskrevet på studieordningen er færdige med uddannelsen.

En studieordning kan beskrive forskellige mulige studieforløb for den samme uddannelse. F.eks. kan det samme fagelement være obligatorisk i ét af studieforløbene og valgfrit i et andet studieforløb.

Obligatorisk fagelement, konstituerende fagelement, støttefag og valgfrit fagelement er alle egenskaber som det samme fagelement kan have i kontekst af de forskellige studieordninger og studieforløb, som det indgår i.

Inden for studieordningen kan der knyttes uddannelsesregler til grupperinger af fagelementer, og dermed kan disse uddannelsesregler tilknyttes på forskellige niveauer i den hierarkiske beskrivelse af uddannelsens struktur. En uddannelsesregel kan f.eks. være oplysning om hvor lang den maksimale studietid må være.

Se mere om uddannelsesregler og opbygning af uddannelsesstrukturer i afsnit 5.2 i 'Funktionelle krav'.

Der er knyttet en fagelementbeskrivelse til fagelementer i uddannelsesstrukturen. Beskrivelserne uddybes for hvert udbudte fagelement (se diagram 3.1) i de forskellige udbudsperioder. Det betyder at fagelementbeskrivelserne beskriver de grundlæggende og varige egenskaber for et fagelement, som f.eks. antal ECTS, mens de mere specifikke og aktuelle oplysninger i forhold til de enkelte udbud, som f.eks. pensum, vil være knyttet til det udbudte fagelement.

## 1.4 Fagelement

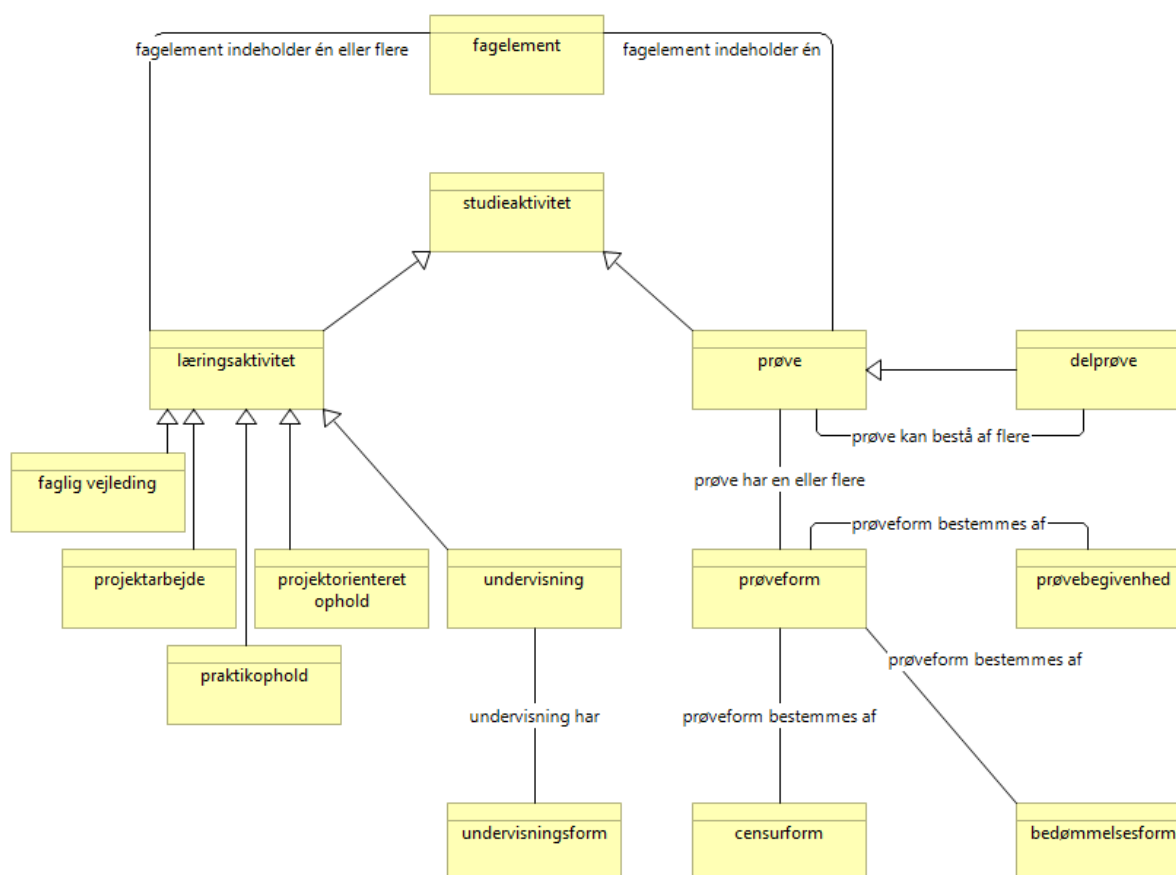


Diagram 1.4 - Fagelement

Et fagelement består altid af et antal læringsaktiviteter og én prøve. I mange tilfælde vil vi gerne tale mere specifikt om læringsaktiviteter og prøver uden at nævne fagelementet, derfor bruger vi studieaktivitet som en fællesbetegnelse for læringsaktivitet og prøve.

En prøve kan bestå af flere delprøver, som hver især er en prøve med alle de egenskaber en prøve har. Dette er vist ved at en delprøve er en type af prøve (angivet ved specialiseringspilen).

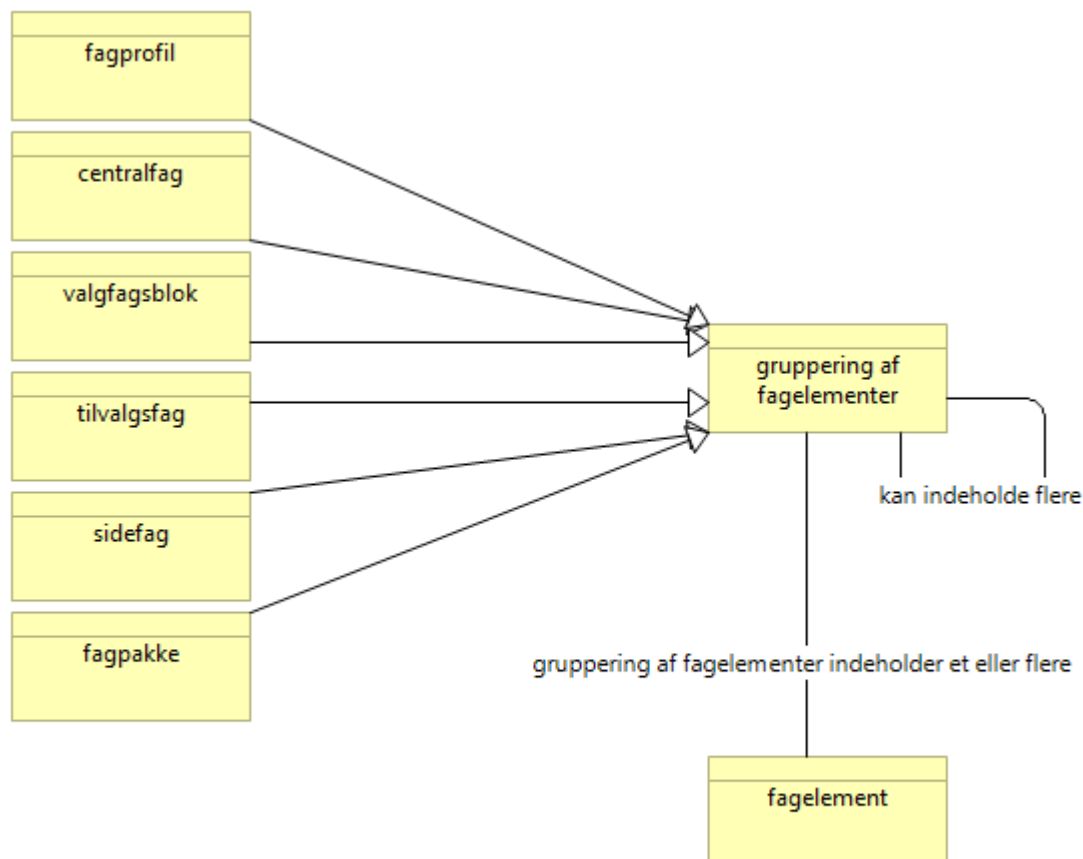
Fagelementernes prøveform beskrives i studieordningen og fagelementbeskrivelserne. Her angives om en bedømmelse skal udføres med eller uden censur (censurform) og om prøven skal bedømmes efter f.eks. 7-trinsskallen (bedømmelsesform). Prøveformen kan variere imellem de forskellige udbud, for eksempel kan prøvebegivenheden ændres fra skriftlig stedprøve til mundtlig stedprøve ved sygeprøven.

En prøve kan indeholde flere prøvebegivenheder, f.eks. skriftlig synopsis, som den ene prøvebegivenhed og mundtligt forsvar som den anden prøvebegivenhed.

Læringsaktivitet er vist med en række mulige typer, dvs. faglig vejledning, praktikophold, undervisning m.fl. Størstedelen af fagelementerne har læringsaktiviteten undervisning med dertil hørende undervisningsformer, f.eks. forelæsninger og øvelser. Listen er ikke nødvendigvis udtømmende.

Praktik er et fagelement hvor teoretiske færdigheder anvendes i praksis hos en virksomhed eller organisation, og dermed er det et fagelement med en læringsaktivitet af typen praktikophold, og en dertil hørende prøve.

### 1.5 Gruppering af fagelementer



**Diagram 1.5 - Gruppering af fagelementer**

I uddannelsesstrukturen kombineres fagelementer ved hjælp af gruppering af fagelementer, der samtidig danner en hierarkisk struktur, idet en gruppering af fagelementer kan være bygget op af to eller flere andre grupperinger af fagelementer. Dette er i diagrammet vist med en relation der både starter og slutter ved gruppering af fagelementer.

En fagprofil er en gruppering af udvalgte fagelementer, som giver specifikke kompetencer på en given uddannelse. En fagprofil ses f.eks. i beskrivelsen af et studieforløb under en studieordning.

De typer af gruppering af fagelement, som vises i diagrammet er alle nogle typer, som ikke vil bestå direkte af ét fagelement (se også 1.6). Disse eksempler på grupperinger af fagelementer er ikke nødvendigvis udtømmende.

Studieordningen giver den studerende mulighed for at tilrettelægge sin uddannelse på forskellige måder, blandt andet ved at have forskellige fagprofiler og muligheden for med sidefag at tilegne sig kompetence til at undervise på de gymnasiale uddannelser.

Studieordningen definerer også hvilke fagelementer der er centralfag og derved konstituerer uddannelsen og hvilke fagelementer der kan benyttes som henholdsvis tilvalgsfag, som supplement til centralfag og hvilke der kan fungere som valgfrie fagelementer.

De enkelte universiteter kan tilrettelægge fagpakker, som f.eks. hjælper de studerende med at sammensætte deres sidefag.

## 1.6 Typer og anvendelser af fagelementer

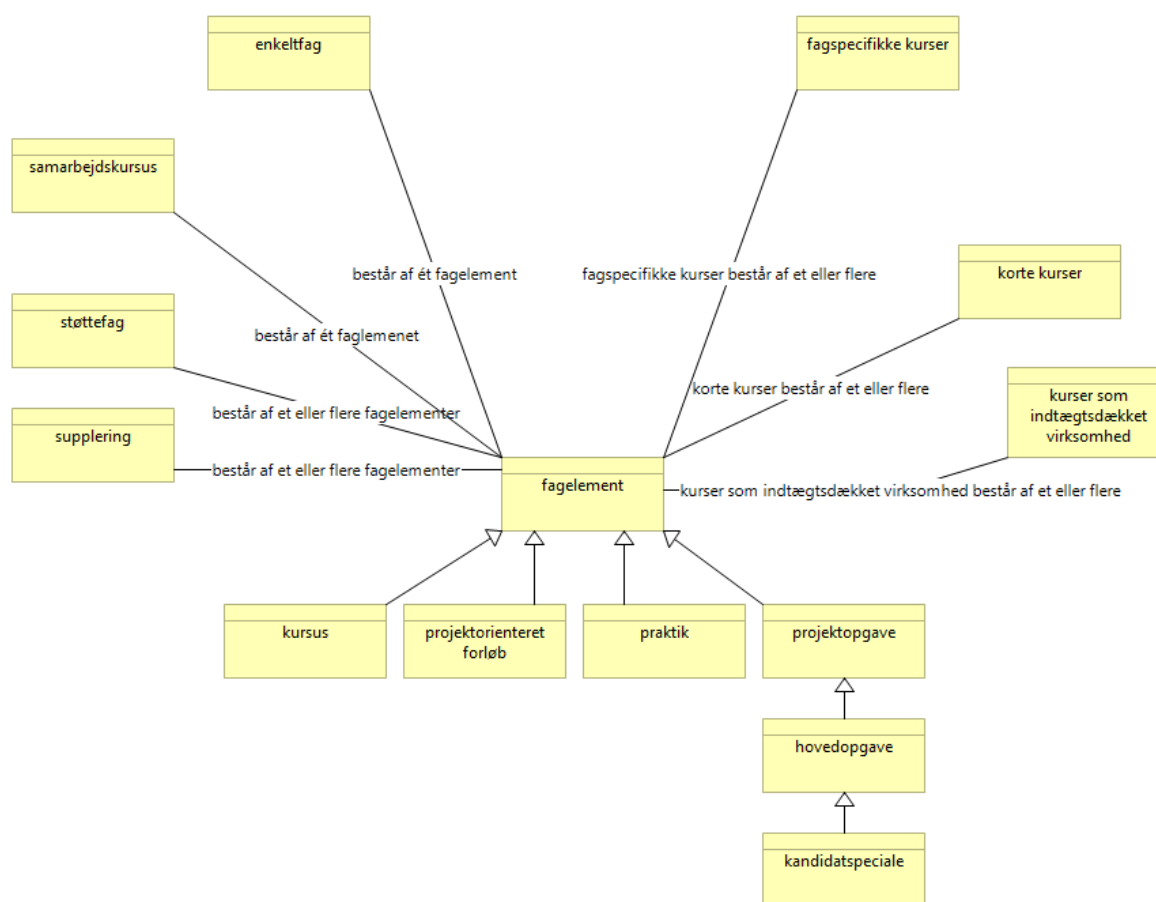


Diagram 1.6 - Typer og anvendelse af fagelementer

Begreberne øverst til venstre i diagrammet, dvs. enkeltfag, samarbejdskursus, støttefag og supplering anvender fagelement som grundlæggende byggeklods, mens begreberne nederst er typer af fagelementer. Enkeltfag og samarbejdskursus består hver især direkte af ét fagelement, mens de andre – efter behov – kan opbygges af et eller flere fagelementer.

Fagspecifikke kurser og korte kurser sammensættes også af elementer på tværs af universitetets uddannelser, samtidig med at det er et studieforløb i efter- og videreuddannelsessystemet. Derfor vil de begge skulle opbygges af et antal af fagelementer.

Kurser som indtægtsdækket virksomhed opbygges frit og efter behov af universitetet, og vil derfor også kunne gøre brug af fagelementer.

De i diagrammet givne eksempler er ikke nødvendigvis udtømmende for hvad ”byggeklodsen” fagelement kan bruges til. For de eksempler, hvor der indgår flere fagelementer kan man selvfølgelig også anvende ”byggeklodsen” gruppering af fagelement, selvom den ikke er vist i herværende diagram.

Nederst i diagrammet vises forskellige fagelementer. Disse er inddelt i typer afhængig af hvilke læringsaktiviteter der er tilknyttet:

- Et kursus er et fagelement hvor en af læringsaktiviteterne er undervisning.
- Projektorienteret forløb er et fagelement hvor læringsaktivitet er projektorienteret ophold.
- Praktik er et fagelement hvor læringsaktiviteten er praktikophold.
- Projekt opgave er et fagelement hvor læringsaktiviteten er projektarbejde.

## 1.7 Videregående uddannelses- og enkeltfagsudbud

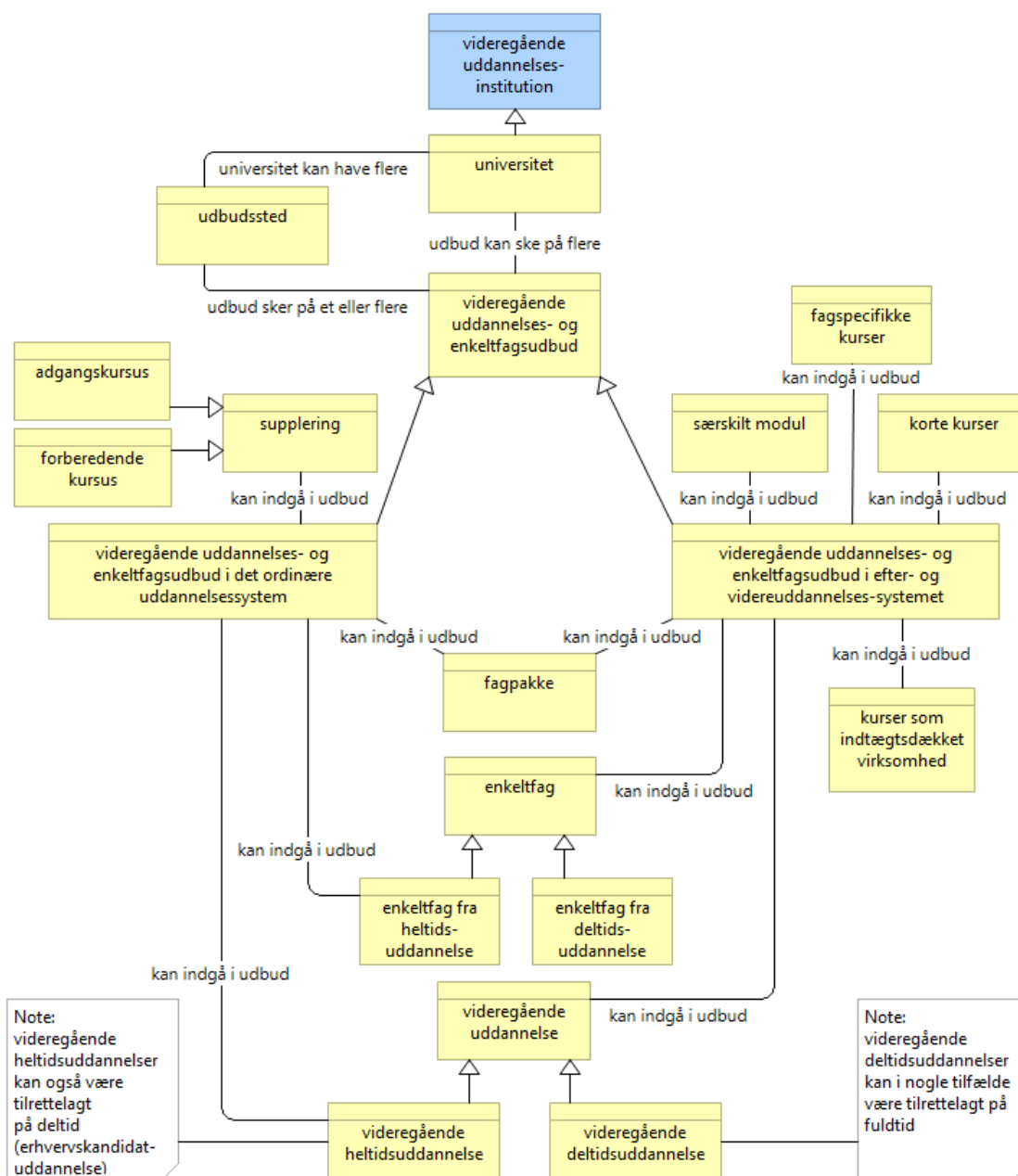


Diagram 1.7 - Videregående uddannelses- og enkeltfagsudbud

Udbud af videregående uddannelser og enkeltfag bestemmer hvad en ansøger kan søge om optagelse på.

Den samme videregående uddannelse kan udbydes på forskellige universiteter, men uddannelsen vil være akkrediteret selvstændigt for det enkelte universitet og derfor også have sin egen struktur og studieordning på det enkelte universitet.

Det enkelte universitet udbyder sin uddannelse på et eller flere udbudssteder, der f.eks. kan være navngivne campus.

Universiteternes udbud af videregående uddannelser og enkeltfag er delt op i udbud, som foretages i henholdsvis det ordinære uddannelsessystem og efter- og videreuddannelsessystemet. Enkeltfag udbudt i det ordinære uddannelsessystem tilrettelægges for gæstestuderende, mens enkeltfag i efter- og videreuddannelsessystemet er for topledtsstuderende. I enkelte tilfælde er der heltidsuddannelser, som udbydes i efter- og videreuddannelsessystemet (hel-på-del). Ligeledes er der også eksempler på heltidsuddannelser, udbudt i det ordinære uddannelsessystem, der er tilrettelagt på deltid (erhvervskandidat) og deltiduddannelser, der er tilrettelagt på fuld tid.

Universitetet udbyder generelt kun videregående uddannelser, men der er enkelte undtagelser, idet nogle af de forberedende kurser ikke er på et videregående niveau.

I de udbudte uddannelser vil flere fagelementer være anvendt/genbrugt flere gange. F.eks. kan et fagelement der er oprettet som en del af uddannelsesstrukturen for en videregående heltidsuddannelse også være udbudt som enkeltfag for gæstestuderende og som enkeltfag for topledtsstuderende. Dvs. det samme fagelement kan udbydes både inden for det ordinære uddannelsessystem og indenfor efter- og videreuddannelsessystemet.

## 1.8 Finansiering

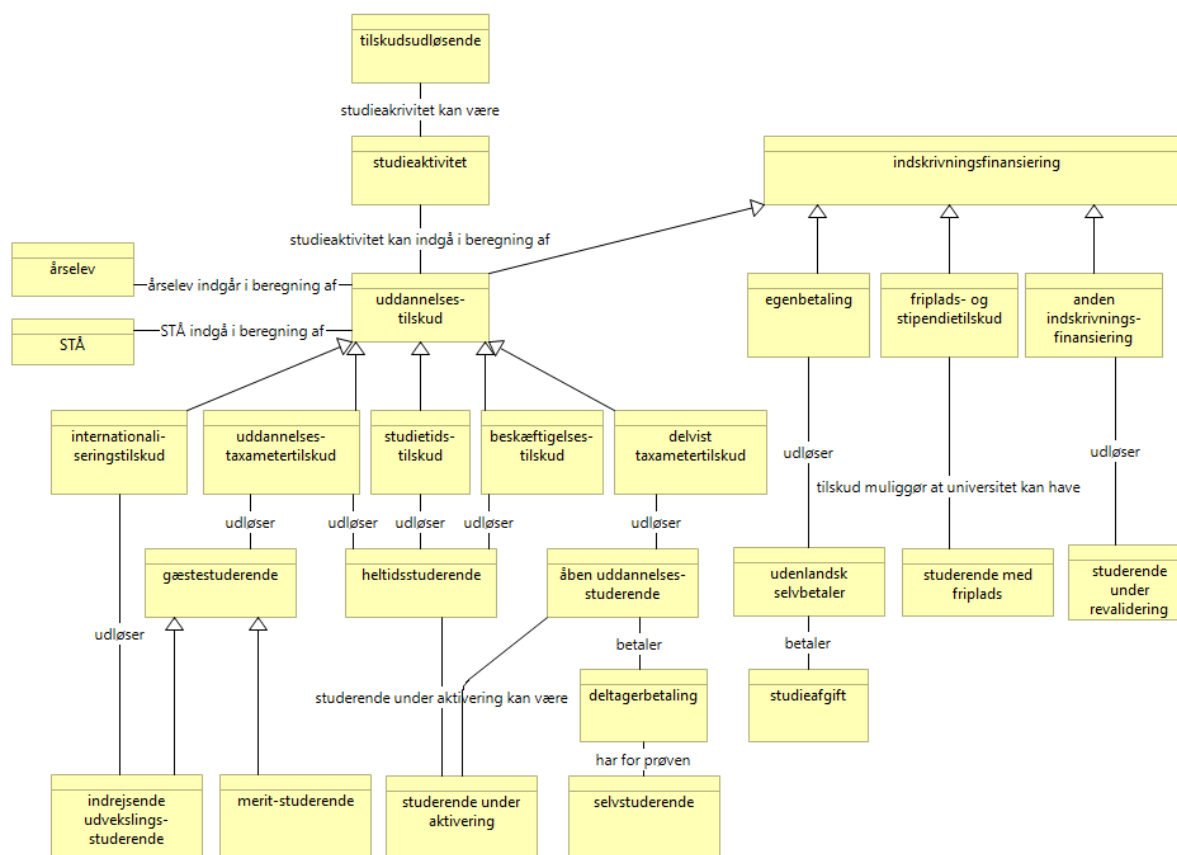


Diagram 1.8 - Finansiering

Begrebet “tilskudsudløsende” angiver for den enkelte studieaktivitet om universitetet modtager økonomisk tilskud til den. For eksempel ydes der uddannelses- og taxametertilskud til universiteterne baseret på hvor mange STÅ der er bestået i en opgørelsesperiode.

Finansieringen af en uddannelse er afhængig af hvordan en uddannelse/enkeltfag er udbudt og hvilken type studerende som er indskrevet på uddannelsen/fagelementet.

Fra den øverste del af diagrammet og ned kan man følge opdelingen i forskellige typer af finansieringer, mens man fra den nederste del af diagrammet og op kan følge hvilke typer af studerende der udløser hvilke typer af finansieringer. Dog gælder det for friplads- og stipendietilskud at universitetet får tilskuddet tildelt, hvilket muliggør at universitetet kan have studerende med friplads.

## 2. Optag og indskrivning

Diagrammerne i dette kapitel omhandler de begreber som relaterer sig til optagelsesprocessen, typer af indskrivninger og typer af studerende.

### 2.1 Optagelse og indskrivning

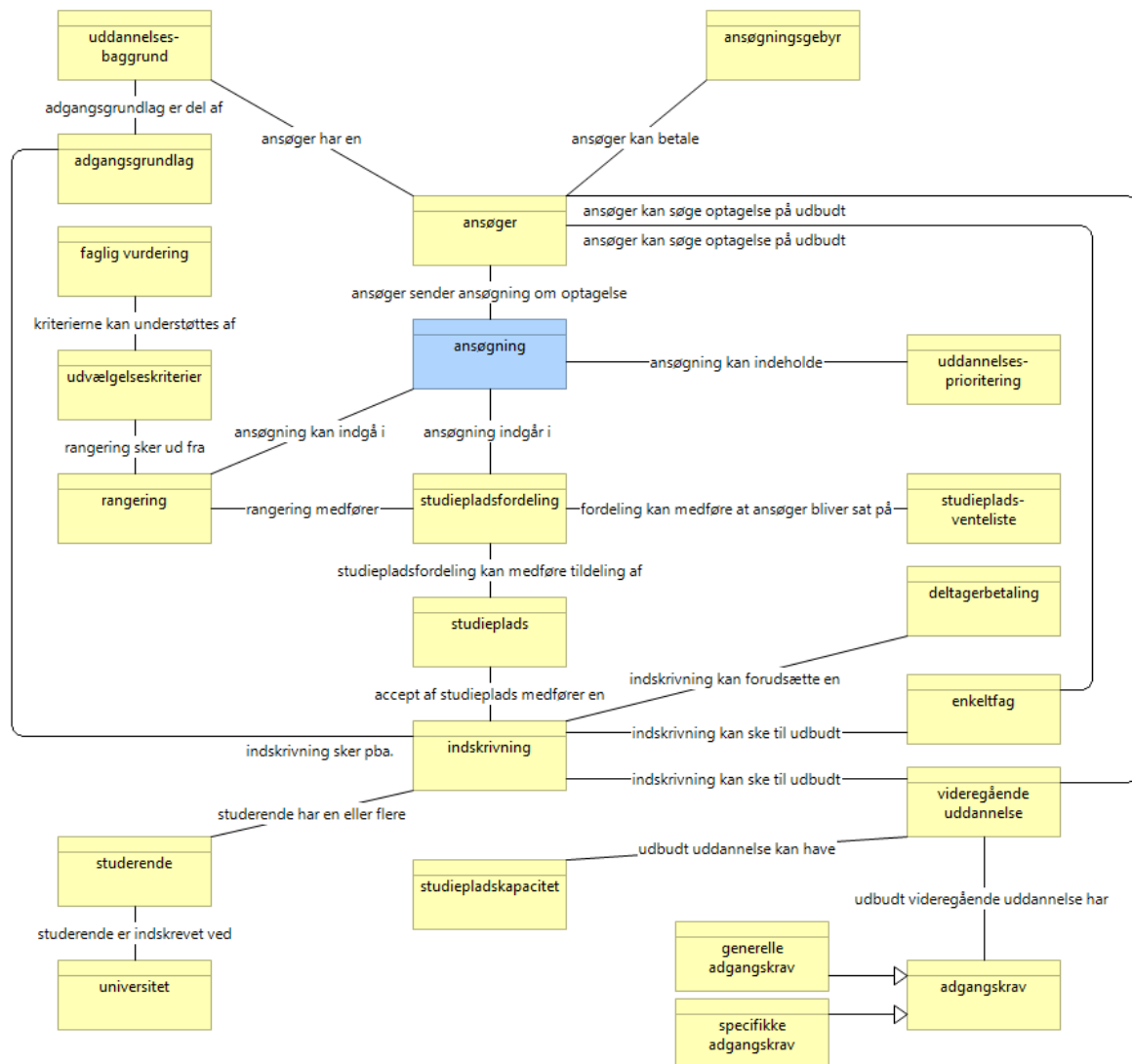


Diagram 2.1 - Optagelse og indskrivning

Diagrammet viser begreber der indgår i processerne omkring ansøgning om optagelse, studiepladsfordeling, indskrivning og onboarding. For detaljeret beskrivelse af disse processer se afsnit 5.3.1. og 5.3.2 i 'Funktionelle krav'.

Ansøger søger ind på en udbudt uddannelse eller et udbudt enkeltfag. På diagrammet er disse udbud skitseret ved hjælp af videregående uddannelse og enkeltfag.

Ansøger har en uddannelsesbaggrund, som er tidligere uddannelse, der benyttes i vurderingen af om en ansøger opfylder adgangskravene til den (udbudte) uddannelse vedkommende søger ind på.

Adgangsgrundlaget er den del af ansøgers uddannelsesbaggrund, der konkret betyder at ansøgeren kan optages.

Ved uddannelser med begrænset studiepladskapacitet kan det være nødvendigt at lave en rangering af de kvalificerede ansøgere, dvs. en rækkefølge, hvor det angives hvilke studerende der foretrakkes frem for andre. Denne rangering foretages på baggrund af en række af udvælgelseskriterier, hvor det kan være nødvendigt at få foretaget en faglig vurdering. Den faglige vurdering er oftest nødvendig hvis den adgangsgivende uddannelse er taget i udlandet.

Studiepladsfordeling foretages for at sikre at en ansøger kun tildeles én studieplads, og at denne er den højest mulige blandt ansøgers prioriteter. Denne fordeling er grundlag for at tilbyde studiepladser til ansøgere. Hvis en kvalificeret ansøger afvises pga. manglende plads kan vedkommende evt. komme på en studiepladsventeliste. Efter en ansøgers accept af en tilbudt studieplads bliver vedkommende indskrevet som studerende. Det kan være ved en videregående uddannelse eller ved et enkeltfag.

Indskrivning på enkeltfag dækker også over adgangskursus, fagpakke, særskilte moduler, korte kurser, kurser som indtægtsdækket virksomhed, fagspecifikke kurser, m.m.

En studerende kan have flere indskrivninger på den samme uddannelsesinstitution, f.eks. indskrivning til en heltidsuddannelse og til et enkeltfag.

## 2.2 Typer af indskrivninger

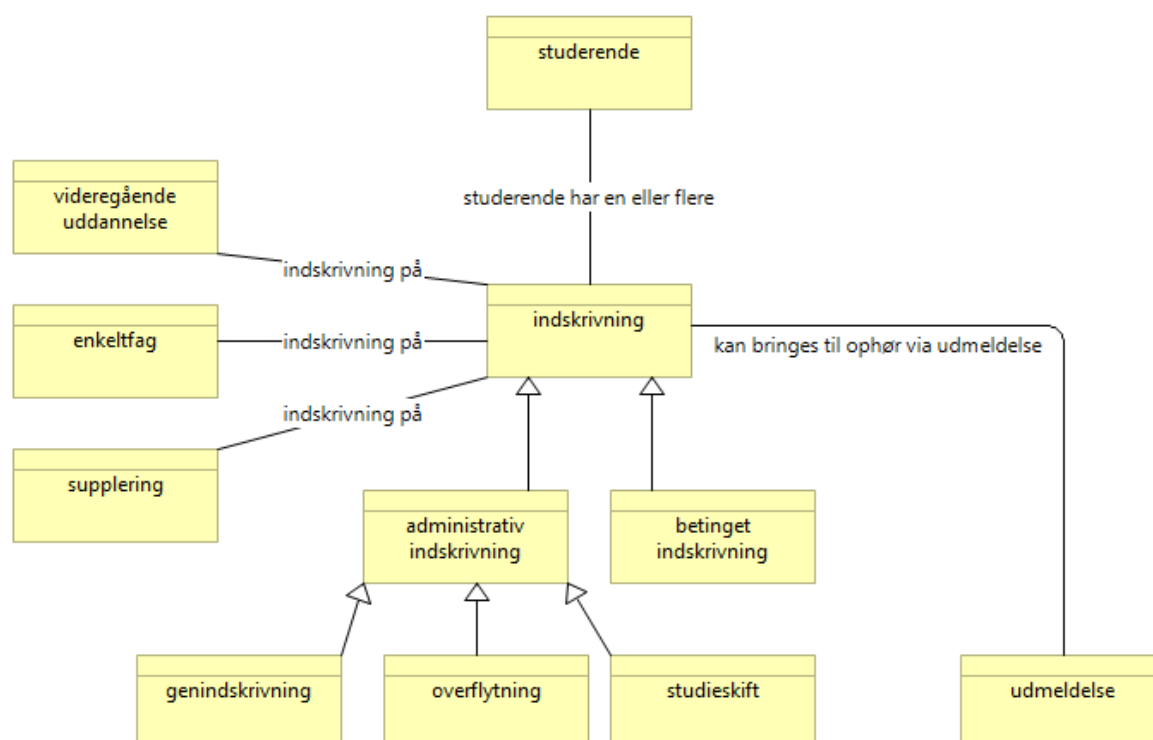


Diagram 2.2 - Typer af indskrivninger

En indskrivning er en relation mellem en studerende og en videregående uddannelse, et enkeltfag, supplering eller andre udbudte aktiviteter. Relationen varer ved indtil den afsluttes ved afslutningen af uddannelsen, eller ved en anden årsag til udmeldelse.

Der er forskellige processer for hvordan en studerende kan blive indskrevet ved en uddannelse, afhængig af om han eller hun tidligere har været indskrevet på en videregående uddannelse. Se evt. også afsnit 5.3.1.2.6. i 'Funktionelle krav'.

Betinget indskrivning anvendes når indskrivningen er betinget af at udestående adgangskrav senere opfyldes.

Administrativ indskrivning er en indskrivning, hvor den studerende starter i en senere studieårsperiode på grundlag af et tidligere studieforløb. Resultaterne fra tidligere uddannelse meriteres ind i den nye uddannelse. De forskellige typer af administrativ indskrivning er genindskrivning, overflytning og studieskift. Administrativ indskrivning forudsætter ikke nødvendigvis at der har været en forudgående standardiseret optagelsesproces.

## 2.3 Typer af studerende

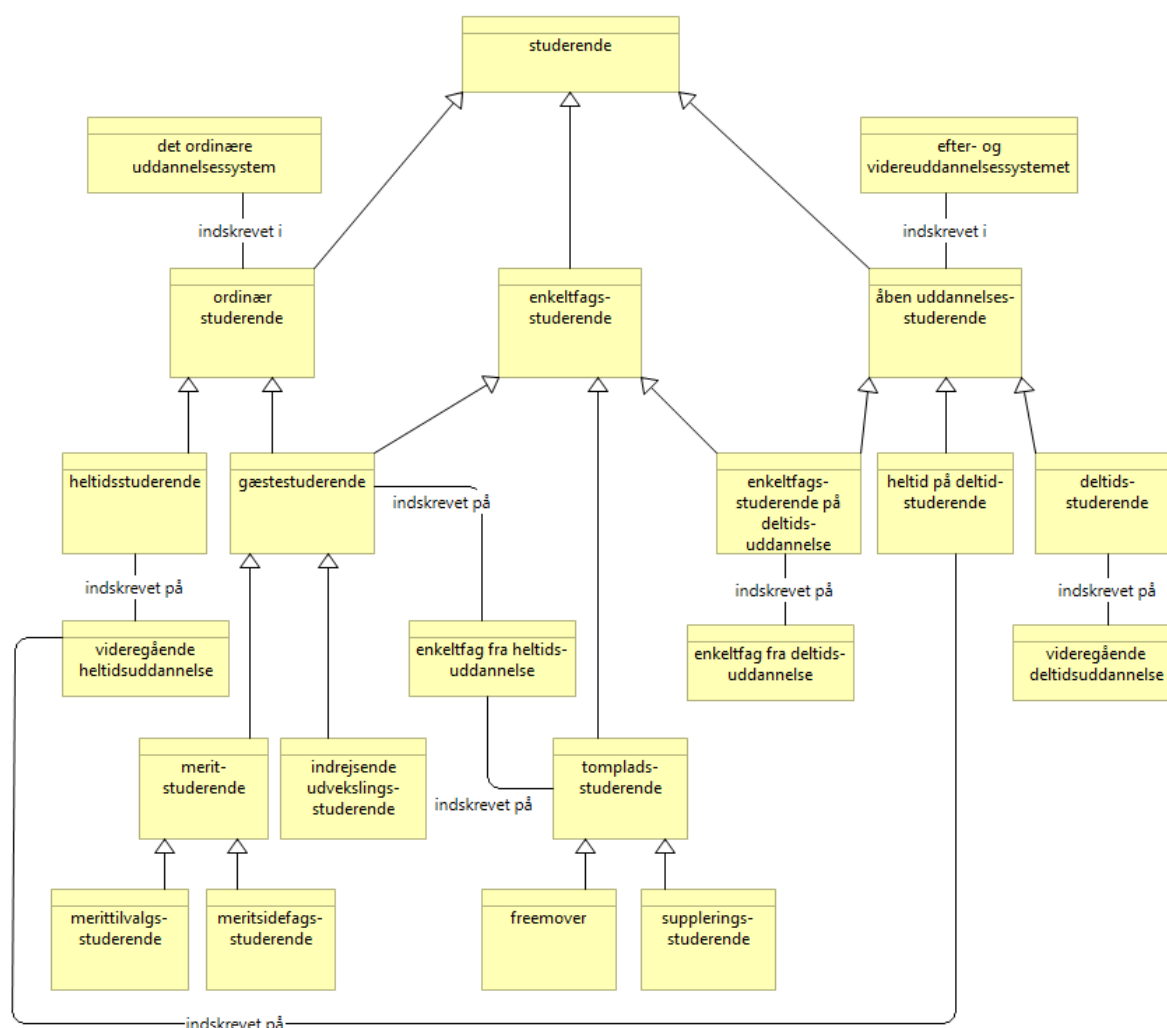


Diagram 2.3 - Typer af studerende

Diagrammet viser de forskellige typer af studerende som kan være indskrevet i enten det ordinære uddannelsessystem eller efter- og videreuddannelsessystemet, også kaldet åben uddannelse.

Begrebet videregående heltidsuddannelse er vist to steder. Det er valgt for ikke at gøre diagrammet uoverskueligt med associationer der krydser flere andre associationer fra den ene side af diagrammet til den anden. Det er her vigtigt at forstå at begrebet fortsat er helt det samme, og at det har begge de viste associationer ("indskrevet på" til både "heltidsstuderende" og til "heltid på deltid-studerende").

Formålet med betegnelserne for de studerende er, at de kan anvendes i den daglige administration, idet de kort og præcist oplyser om typen af uddannelse eller enkeltfag som de studerende er indskrevet ved.

Set i forhold til uddannelsessystemerne er der grundlæggende tre typer af studerende, nemlig ordinær studerende, åben uddannelsesstuderende og enkeltfagsstuderende. De ordinære studerende er

indskrevet i det ordinære uddannelsessystem, mens åben uddannelsesstuderende er indskrevet i efter- og videreuddannelsessystemet. Enkeltfagsstuderende kan være indskrevet både i det ordinære uddannelsessystem og i efter- og videreuddannelsessystemet.

Det er f.eks. ikke angivet for en ordinær studerende hvilken uddannelse vedkommende er indskrevet på, idet man her er nødt til at skelne mellem heltidsstuderende og gæstestuderende, hvor førstnævnte er indskrevet på en videregående heltidsuddannelse, og sidstnævnte er indskrevet på enkeltfag fra heltidsuddannelse.

Resten af diagrammet kan læses på tilsvarende vis, og som et andet eksempel kan nævnes at en "heltid på deltid studerende" er indskrevet i efter- og videreuddannelsessystemet, hvor vedkommende skal betale for uddannelsen, og kan gennemføre den på deltid, men samtidig indskrevet på en videregående heltidsuddannelse, som hører hjemme i det ordinære uddannelsessystem.

Der findes yderligere definerede typer af studerende f.eks. udrejsende udvekslingsstuderende, som ikke er vist i herværende diagram, da disse typebetegnelser ikke er relevante for hvilken uddannelse den studerende er indskrevet ved. For eksempel er udrejsende udvekslingsstuderende også samtidig heltidsstuderende og via denne type ses uddannelsen som den studerende er indskrevet ved.

### 3. Studieforsløb

Diagrammerne i dette kapitel viser begreber der relaterer til de forskellige uddannelsers udbud i en studieårsperiode, så vel som den enkelte studerendes personlige studieforsløb med tilmelding til fagelementer, holdsætning, bedømmelse og bevis.

#### 3.1 Udbud af fagelement

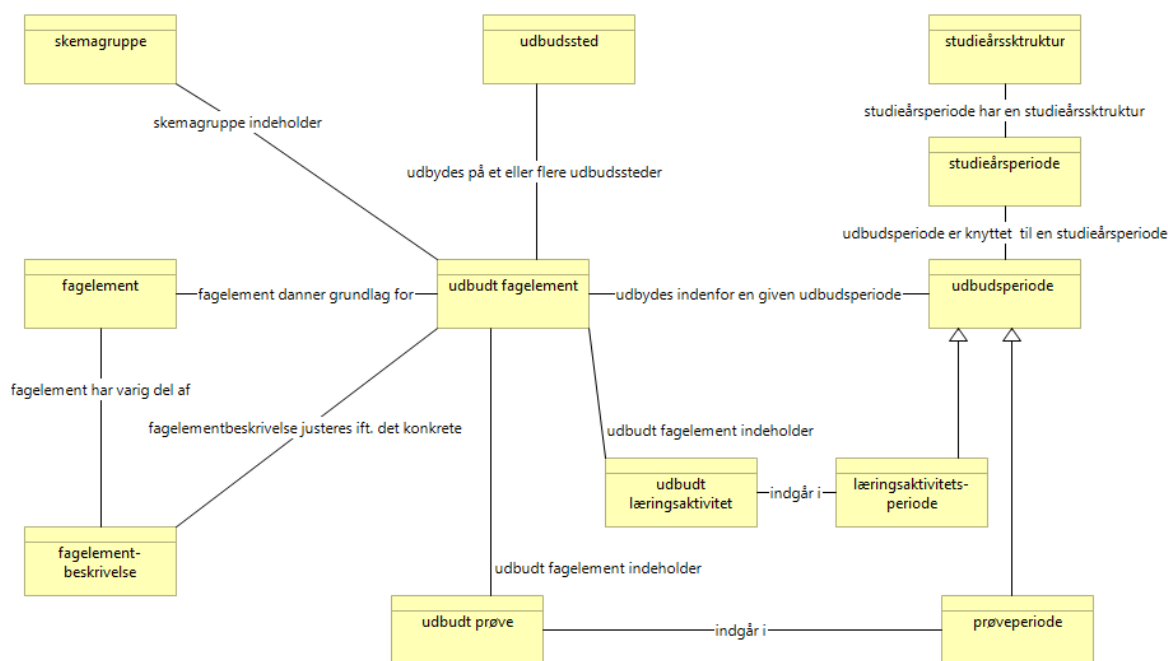


Diagram 3.1 - Udbud af fagelement

Et udbudt fagelement har sin grundlæggende beskrivelse fra et fagelement i uddannelsesstrukturen, og tilføjer bl.a. udbudsperiode og udbudssted. Ét fagelement kan således danne grundlag for flere forskellige udbudte fagelementer, og i denne sammenhæng kan man se et fagelement som et varigt objekt, mens et udbudt fagelement er et midlertidigt objekt.

Diagrammet viser udbud af fagelementer set fra en administrativ synsvinkel, hvor et udbudt fagelement vil være udbudt med dertil hørende udbudte læringsaktiviteter og udbudt prøve. Et udbudt fagelement er udbudt i en udbudsperiode, som er knyttet til en given studieårsperiode, og som tidsmæssigt indeholder både prøveperiode og læringsaktivitetsperiode.

En udbudsperiode har undertyperne læringsaktivitetsperiode og prøveperiode. En udbudsperiode er samtidigt knyttet til en konkret studieårsperiode, hvilket dog ikke betyder at udbudsperioden nødvendigvis ligger kalendermæssigt inden for studieårsperioden.

Studieårsperioden, der f.eks. kan være fra 1. september til 31. august det følgende år, er opdelt i en studieårsstruktur, der eksempelvis kan fastlægge semestre og sommerskole.

Et udbudt fagelement kan af det enkelte universitet udbydes på et eller flere udbudssteder, f.eks. hvis universitetet har mere end én campus.

Skemagrupper er en samling af udbudte fagelementer, som både de studerende og administrationen bruger til planlægning. De udbudte fagelementer tildeles forskellige skemagrupper, som gør at de enkelte fagelementers læringsaktiviteter ikke overlapper hinanden.

Den fagelementbeskrivelse, der er knyttet til det udbudte fagelement, indeholder de aktuelle og specifikke oplysninger i forhold til udbuddet, mens den varige og grundlæggende del af beskrivelsen der er gældende for flere udbud af fagelementet skal findes i tilknytning til fagelementet i uddannelsesstrukturen. Se nærmere forklaring ved diagram 1.3.

### 3.2 Tilmelding til udbudt fagelement

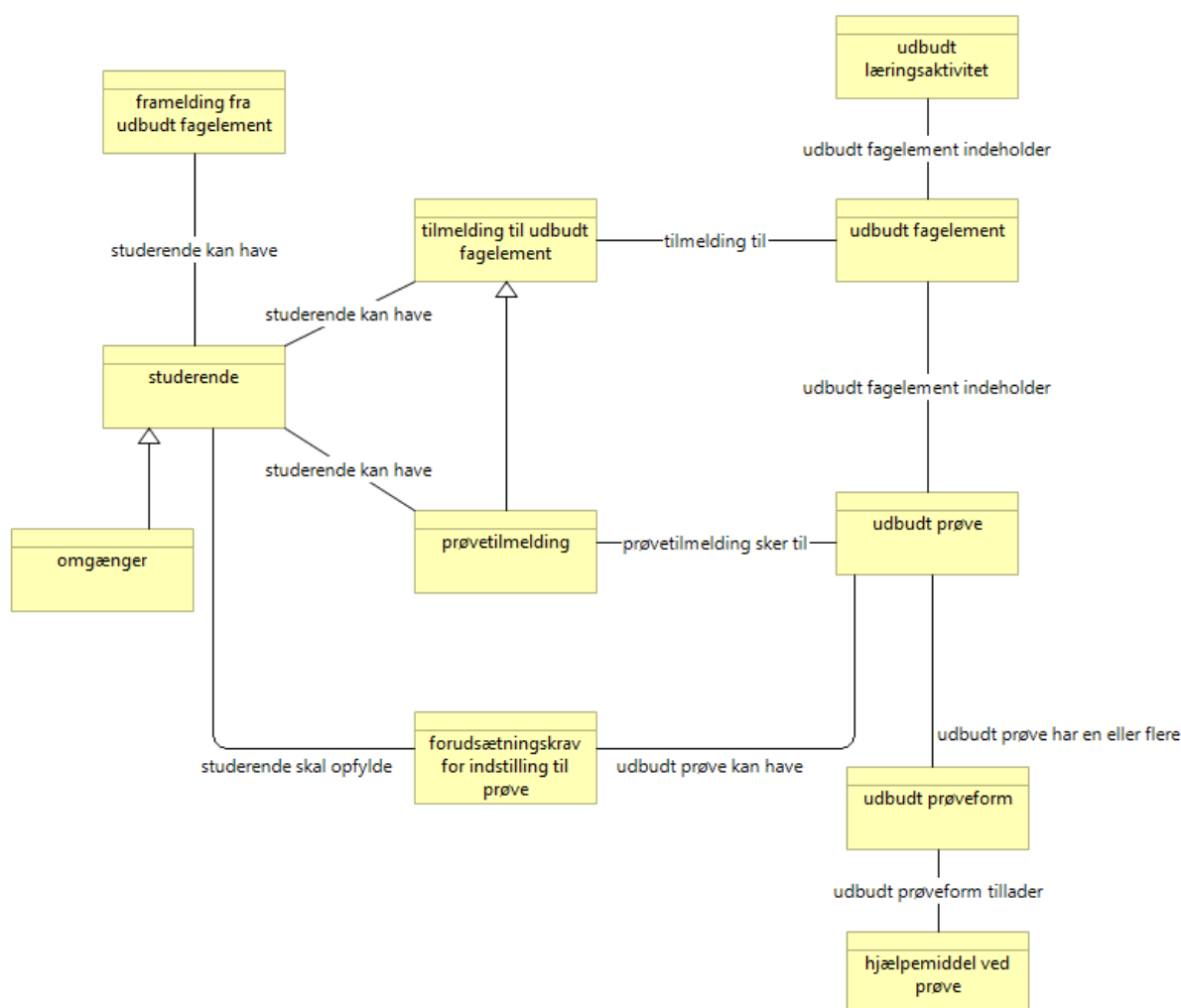


Diagram 3.2 - Tilmelding til udbudt fagelement

Når en studerende er tilmeldt et udbudt fagelement er vedkommende implicit også tilmeldt til tilhørende udbudte læringsaktiviteter og den udbudte prøve. Se evt. også afsnit 5.4.1. i 'Funktionelle krav'.

Det er desuden også en mulighed at en studerende kan have en prøvetilmelding til en udbudt prøve, uden i øvrigt at være tilmeldt til det udbudte fagelement, som indeholder den pågældende prøve. Dette kan f.eks. være tilfældet hvis den studerende er omgænger eller selvstuderende i forhold til det pågældende fagelement.

Tilmeldingen til en prøve kan være betinget af at den studerende opfylder nogle givne forudsætningskrav for indstilling til prøve. Disse forudsætningskrav er specifikke for den enkelte prøve, og kan f.eks. dreje sig om at have afleveret obligatoriske opgaver.

Til en udbudt prøve hører en udbudt prøveform, som udstikker den måde hvorpå en udbudt prøve kan afvikles. Se også prøveform i diagram 1.4. En udbudt prøveform kan f.eks. angive hvilke tillade

hjælpemidler der må benyttes ved den udbudte prøve. I nogle tilfælde er det muligt for den studerende at vælge imellem forskellige prøveformer, f.eks. mundtlig stedprøve eller hjemmeopgave.

### 3.3 Tilmelding til studieaktiviteter og hold

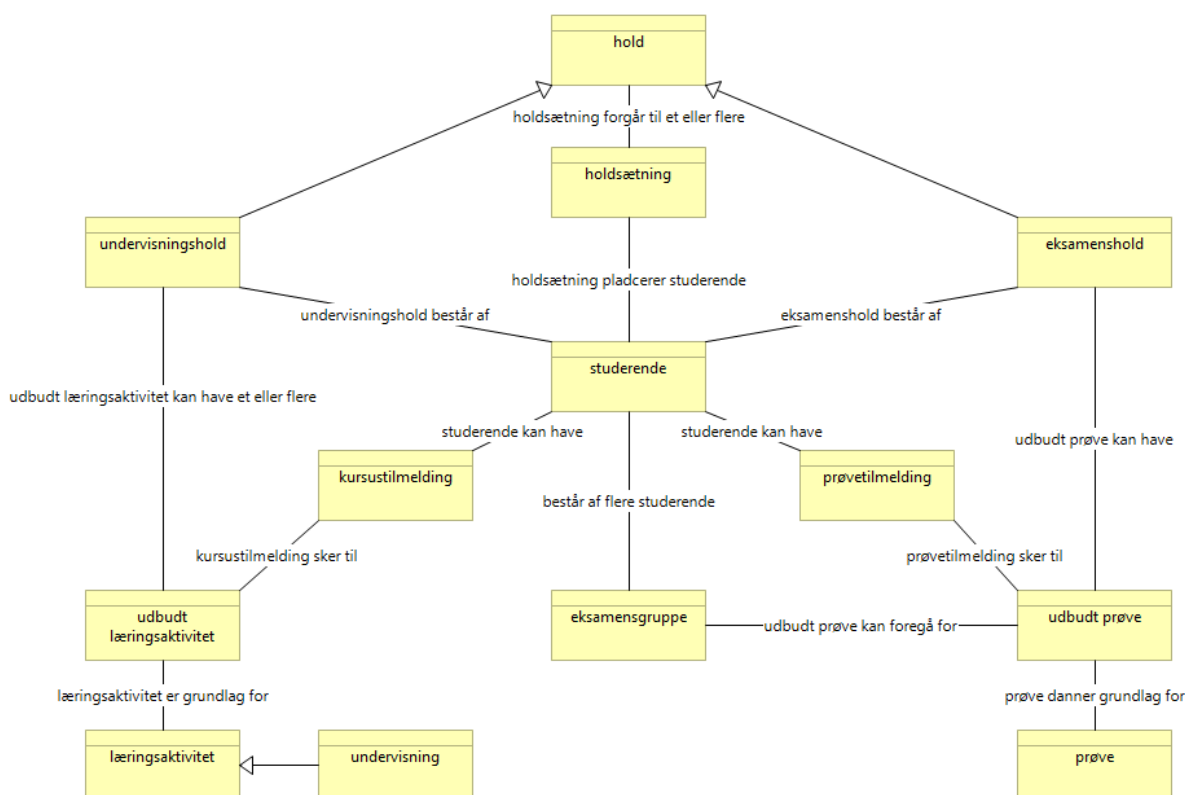


Diagram 3.3 - Tilmelding til studieaktiviteter og hold

Diagrammet illustrerer forskellige typer af hold og den studerendes relationer til dem.

Svarende til forholdet mellem et fagelement og et udbudt fagelement, danner en læringsaktivitet i uddannelsesstrukturen grundlag for udbudte læringsaktiviteter.

Et udbudt fagelement (se diagram 3.2) kan have flere udbudte læringsaktiviteter som hver især kan have et eller flere hold. Et kursus er et fagelement, som indeholder en læringsaktivitet af typen undervisning. En udbudt læringsaktivitet af denne type kan have et eller flere undervisningshold. En studerende kan have en kursustilmelding til den nævnte udbudte læringsaktivitet, og har dermed muligheden for at deltage på et eller flere undervisningshold, idet der f.eks. kan være et forelæsningshold for alle tilmeldte studerende og laboratorieøvelser, hvor de studerende er inddelt i mindre hold.

Om den studerendes tilmelding til et fagelement se afsnit 5.4.1.3.3 i 'Funktionelle krav'.

Kun udbud af fagelementer af typen kursus giver anledning til anvendelse af undervisningshold.

De studerende, der er tilmeldt en læringsaktivitet bliver fordelt på holdene gennem en proces der "tildeler plads" og opnår derved en holdsætning, forudsat at kapaciteten ikke er overskredet. Se også afsnit 5.4.1.3.5 i 'Funktionelle krav'.

Ligesom en læringsaktivitet danner grundlag for udbudte læringsaktiviteter, danner en prøve grundlag for udbudte prøver.

En studerende kan have en prøvetilmelding til en udbudt prøve, og dermed blive sat på eksamenshold, gennem holdsætningsproces. Eksamenshold benyttes af administrationen til grupper af studerende som f.eks. har samme bedømmer eller skal placeres i det samme eksamenslokale ved en prøvebegivenhed.

Studerende kan også inddeles i eksamensgrupper, enten oprettet administrativt eller af de studerende. Eksamensgrupper benyttes oftest i forbindelse med projektarbejder, hvor de studerende skal eksamineres sammen.

### 3.4 Personligt studieforløb

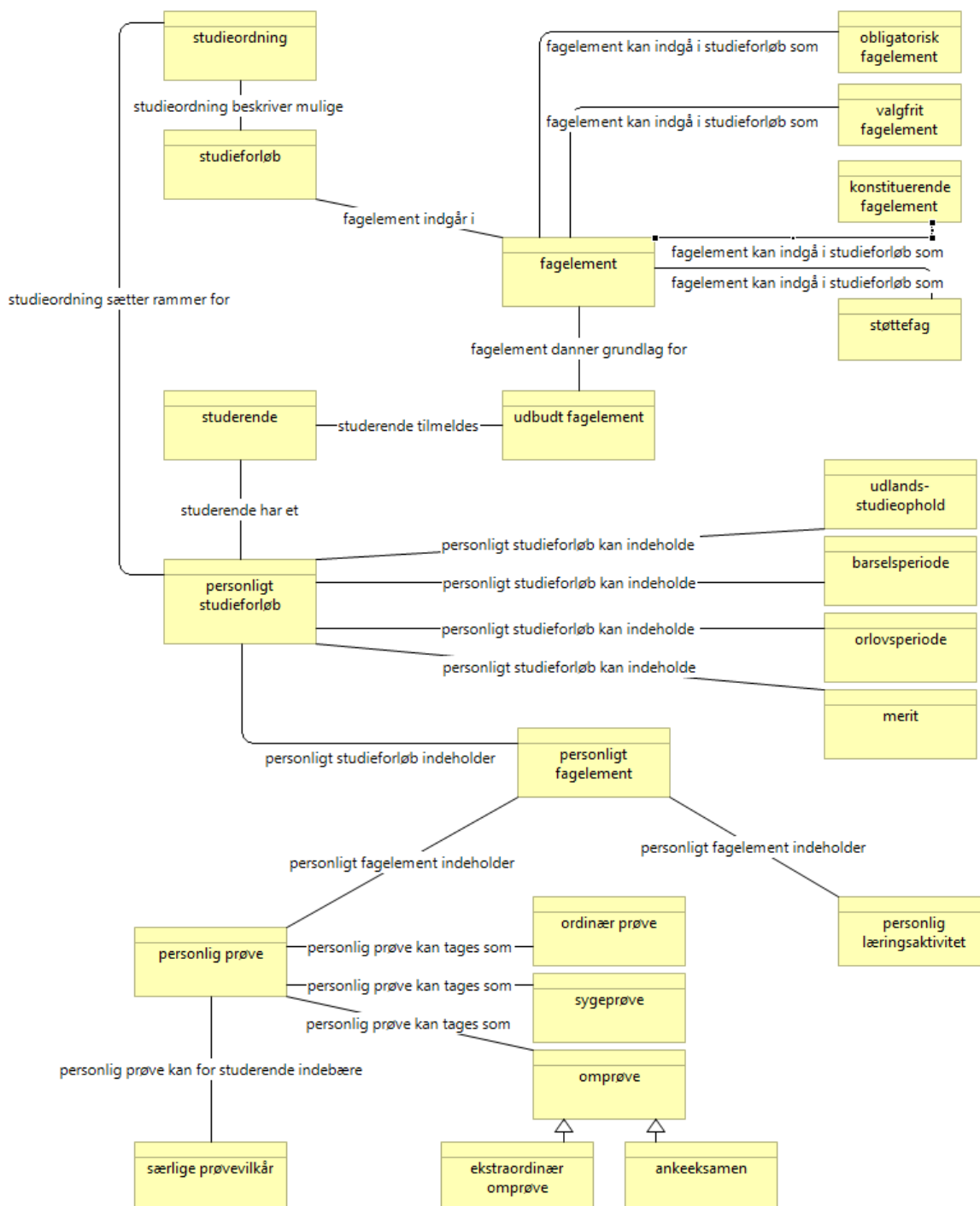


Diagram 3.4 - Personligt studieforløb

Da begreberne der indgår i den studerendes personlige studieforløb bedst kan forstås når de ses i sammenhæng med uddannelsesstrukturen, samt udbud af fagelementer m.m., skitserer dette diagram denne sammenhæng, selvom det betyder at flere begreber og associationer fra ovenfor viste diagrammer bliver gentaget.

Når en studerende er indskrevet ved en videregående uddannelse kan vedkommende tilmelde sig udbudte fagelementer (kurser m.m.) og prøver. Deltagelsen i studieaktiviteterne indebærer bl.a. at den studerende deltager i nogle udbudte prøver, der set fra den studerendes synspunkt kan tages som ordinære prøver, og nogle måske også som omprøver.

De fagelementer den studerende gennemfører bliver, når de suppleres med resultater af prøver m.m. til personlige fagelementer. Tilsvarende taler vi også om personlige prøver og personlige læringsaktiviteter.

Dette uddybes nedenfor.

I toppen af diagrammet har vi uddannelsesstrukturen illustreret ved studieordning, som kan beskrive et eller flere mulige studieforløb. Disse er konkret bygget op ved hjælp af en mængde af fagelementer. Fagelementerne vil være strukturerede i et hierarki ved hjælp af grupperinger af fagelementer. Dette er dog ikke vist her. Se i stedet diagram 1.3.

Fagelementer der indgår studieforløb i en studieordning kan indgå med forskellige egenskaber, som f.eks. obligatorisk/valgfrit. Det betyder at det samme fagelement kan være obligatorisk i et studieforløb og samtidig være valgfrit i et andet studieforløb.

Fagelementer danner grundlag for at de kan udbydes som udbudte fagelementer i givne udbudsperioder, ved et udbudssted m.v. Se diagram 3.1. Det følger heraf at også læringsaktiviteter og prøver udbydes som udbudte læringsaktivitet og udbudte prøver.

Den studerende kan tilmeldes udbudte fagelementer og begynde at gennemføre studieaktiviteter (læringsaktiviteter og prøver. Se diagram 1.4.), som bidrager til hvad det personlige studieforløb består af. Det personlige studieforløb indebærer f.eks. at det registreres hvis den studerende er på udlandsstudieophold eller har en barselsperiode. Desuden noteres de planlagte og gennemførte fagelementer som personlige fagelementer.

Det personlige studieforløb består altså både af gennemførte aktiviteter, aktuelle aktiviteter og kommende aktiviteter.

At der kan være mange specifikke personlige forhold i det personlige studieforløb illustreres bl.a. med personlig prøve, hvor den studerende kan have fået tildelt nogle særlige prøvevilkår (til en given prøvebegivenhed) med henblik på at afhjælpe nogle særlige behov, og dermed stille vedkommende lige i forhold til andre studerende.

Når det kommer til at gennemføre en prøve kan det med prøvetyperne ordinær prøve, omprøve og sygeprøve oplyses under hvilke omstændigheder den studerende går til prøven. Set i uddannelsesstrukturen er det den samme prøve der er tale om, men der gælder særlige forhold for hver enkelt studerende. Dvs. at den samme udbudte prøve kan være en ordinær prøve for én studerende, mens den er en omprøve for en anden studerende, og en sygeprøve for en tredje studerende.

Se mere om bedømmelse og personlig prøve i diagram 3.6.

### 3.5 Censurform

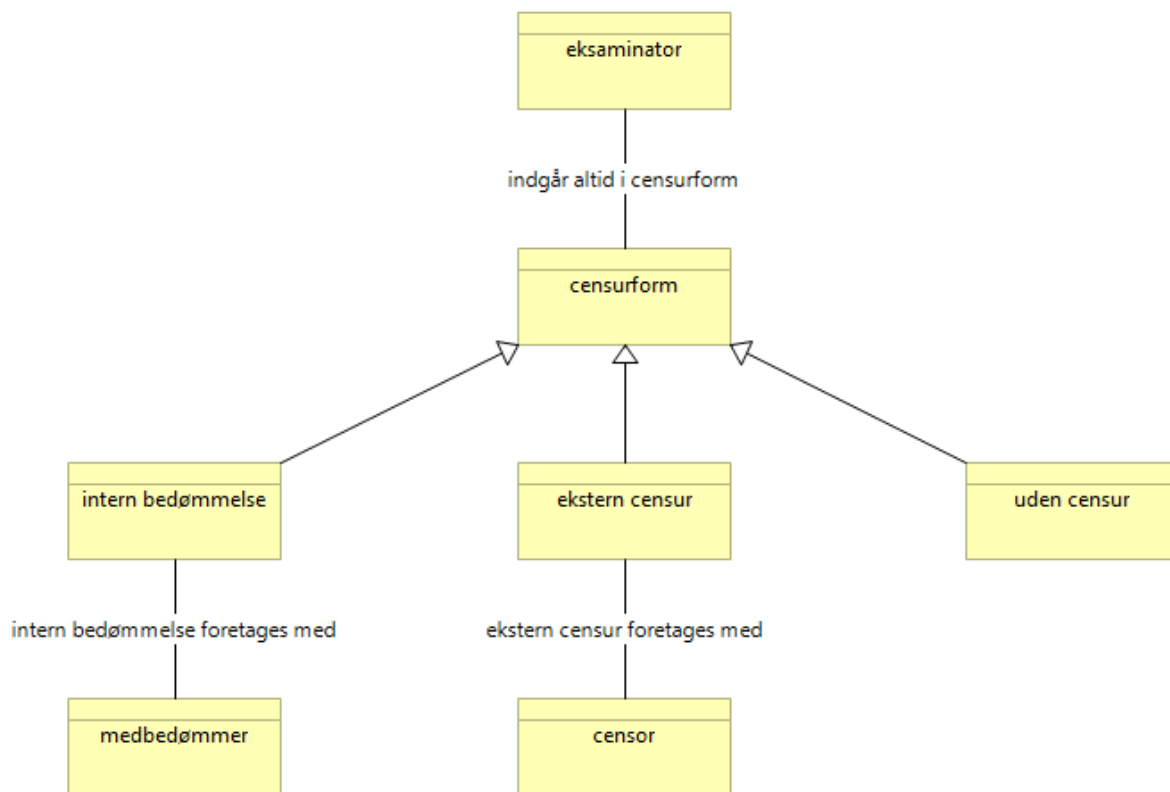


Diagram 3.5 - Censurform

En bedømmelse har en censurform, som fortæller hvilken type aktører der udfører bedømmelsen ved en prøve.

Ved en bedømmelse er eksaminator altid til stede. Hvis der ikke deltager andre bedømmere er der tale om en type af bedømmelse der kaldes "uden censur". Hvis der deltager en medbedømmer er det "intern bedømmelse", og hvis der deltager en censor er det "ekstern censur". Deltagelse af medbedømmer og censor samtidigt er ikke en mulighed.

Censurform angiver for en konkret bedømmelse hvilken af de tre typer der var tale om.

Bedømmelser planlægges for udbudte prøver og prøveresultat registreres for den enkelte studerende i tilknytning til personlig prøve. Se diagram 3.4.

### 3.6 Bedømmelse

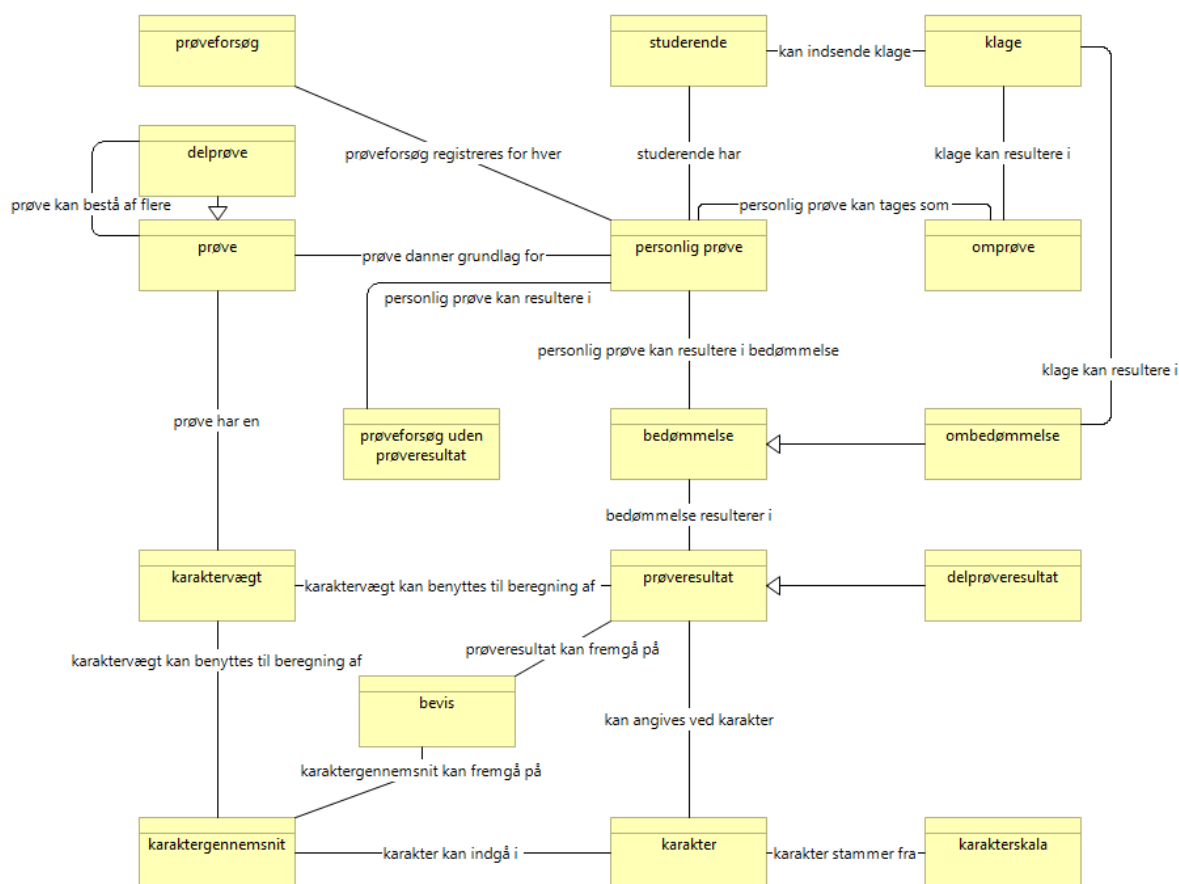


Diagram 3.6 - Bedømmelse

En bedømmelse foregår som beskrevet ovenfor (diagram 3.5) for den udbudte prøve. Prøveresultatet gives i forbindelse med den personlige prøve og følger den bedømmelsesform jf. (diagram 1.4), som er angivet på den udbudte prøve.

Bedømmelsen er en vurdering af i hvilken grad den studerende har opnået fagelementets læringsmål. Dette gøres med en personlig prøve, som den studerende har fået i kraft af en tilmelding til en udbudt prøve, hvor den udbudte prøve og den personlige prøve begge har grundlag i en prøve i studieordningen. Den personlige prøve kan evt. have grundlag i en delprøve.

Bedømmelsen resulterer i et prøveresultat (evt. et delprøveresultat), som angives i henhold til kravet fra bedømmelsesformen, dvs. enten som en karakter fra en karakterskala eller en af værdierne ”bestået” eller ”ikke bestået”.

Når en prøve består af delprøver skal der ske en bedømmelse af, og gives en karakter for hver enkelt delprøve (delprøveresultat). Delprøveresultaterne skal danne baggrund for beregningen af prøveresultatet for selve prøven.

En personlig prøve kan også resultere i et prøvforsøg uden prøveresultat, som er en form for resultat, der ikke er opnået på grundlag af en bedømmelse, men derimod er en administrativ afgørelse, f.eks.

'udeblevet', 'afleveret for sent' o.l. Et prøvoforsøg uden prøveresultat tæller som et prøvoforsøg på lige fod med en prøve der har resulteret i en bedømmelse.

Den studerende kan klage over bedømmelsen og få en ombedømmelse, som så vil resultere i et nyt prøveresultat. Alternativt kan den studerende få tilbudt en omprøve.

Et prøveresultat kan fremgå på et bevis og kan ud over karakter, også være f.eks. bestået/ikke bestået eller godkendt/ikke godkendt.

### 3.7 Bevis

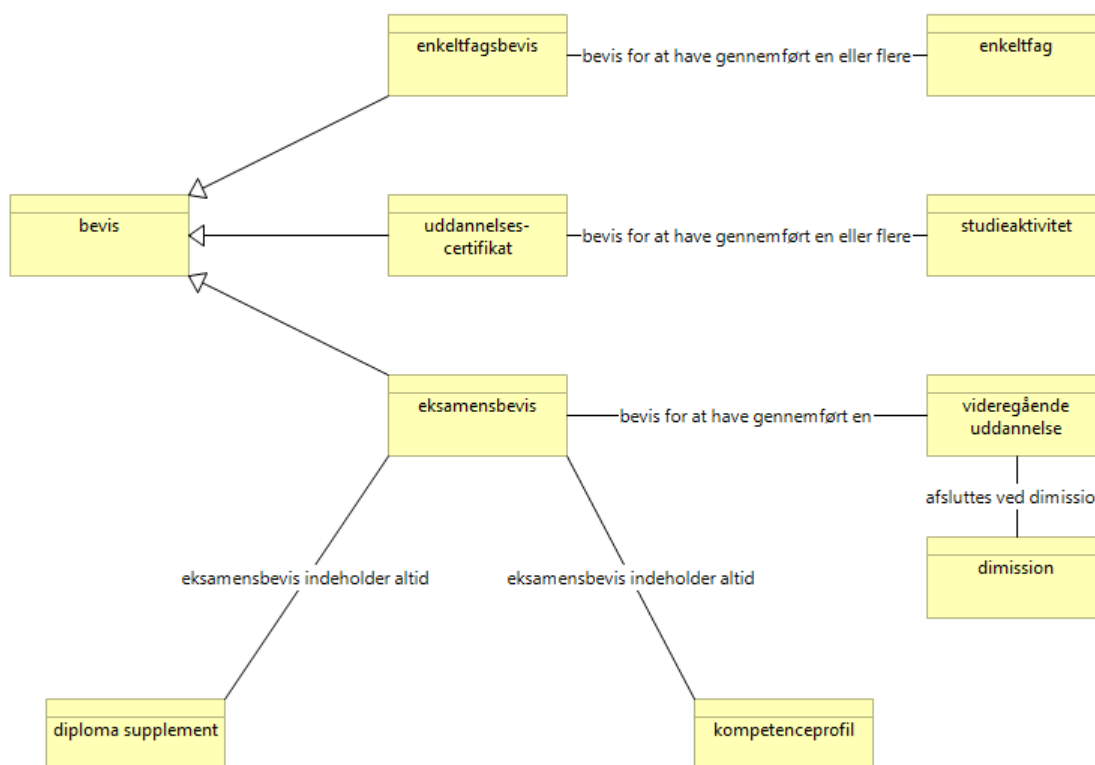


Diagram 3.7 - Bevis

Et bevis er i relation til videregående uddannelse defineret til at være en dokumentation for et gennemført studieforløb. Et studieforløb er gennemført når samtlige fagelementer og grupperinger er bestået efter gældende uddannelsesregler på uddannelsen, se evt. afsnit 5.6.1 i 'Funktionelle krav'.

Uddannelsescertifikater dækker over alle beviser, som ikke er et eksamensbevis eller et enkeltfagsbevis. Vægdiplom, minorbevis og honours diplom er alle eksempler på uddannelsescertifikater.

## 4. Støtteprocesser

Diagrammerne i dette kapitel viser begreberne som indgår i forskellige delprocesser, som ikke nødvendigvis involverer alle studerende.

Derudover er diagrammerne vedrørende indberetninger til myndigheder og lignende også en del af dette kapitel.

### 4.1 Merit

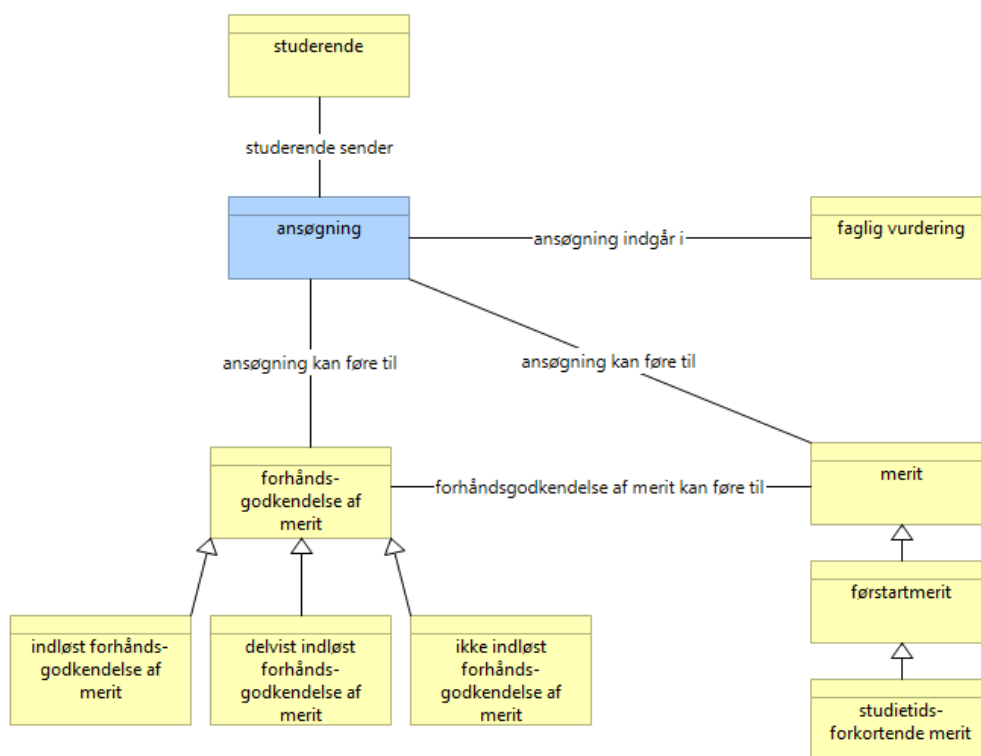


Diagram 4.1 - Merit

Merit er en godkendt overførsel af beståede studieaktiviteter fra en anden uddannelse.

Studieaktiviteterne fungerer som erstatning for et fagelement eller en gruppering af fagelementer, og skal ses i tilknytning til den studerendes personlige studieforløb.

Faglig vurdering i forbindelse med godkendelse af merit foretages af fagkompetente medarbejdere på den institution, som har modtaget ansøgningen om at opnå merit.

Førstartmerit er beståede elementer fra tidligere uafsluttet uddannelse og angives af ansøgere i forbindelse med optagelsesprocessen. Hvis de beståede elementer godkendes som førstartmerit vil de erstatte fagelementer på den uddannelse ansøger bliver indskrevet på.

Merit kan være studietidsforkortende, og dermed have som konsekvens at perioden der kan gives SU til bliver kortere.

Se også afsnit 5.5.1., 5.5.2.1 og 5.5.2.3 i 'Funktionelle krav'.

## 4.2 Udveksling

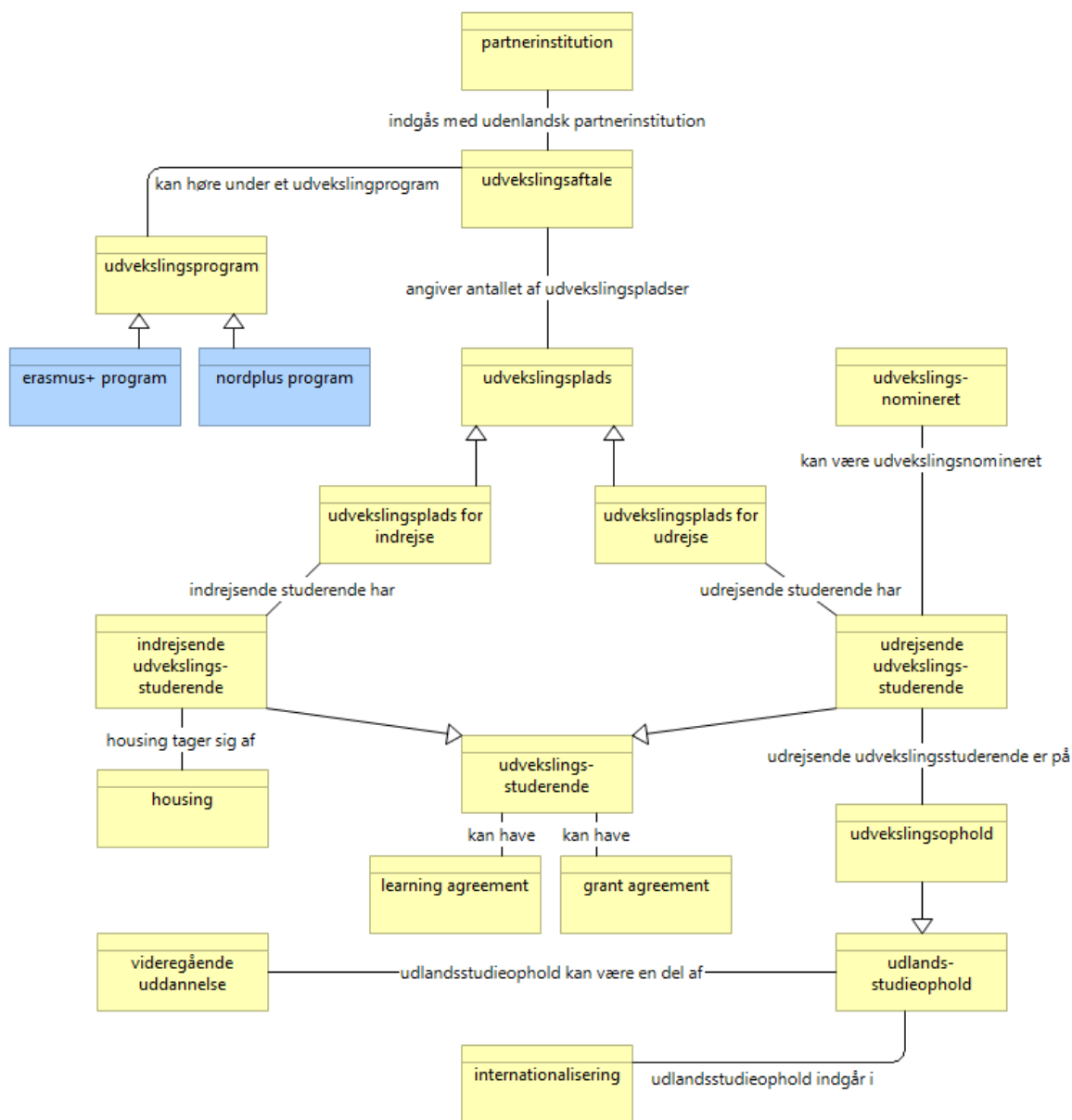


Diagram 4.2 - Udveksling

Diagrammet viser den del af internationaliseringen som omhandler udvekslingspladser og udvekslingsstuderende – både ind- og udrejsende.

Indrejsende studerende er gæstestuderende som har en udvekslingsplads ved et dansk universitet.

Udrejsende udvekslingsstuderende er studerende på en dansk videregående uddannelse, der tager på et udlandsophold hos en af universitetets partnerinstitutioner.

Et udlandsstudieophold kan også være selvarrangeret eller et projektorienteret forløb i udlandet, hvilket ikke er et udvekslingsophold.

### 4.3 Studiefremdrift

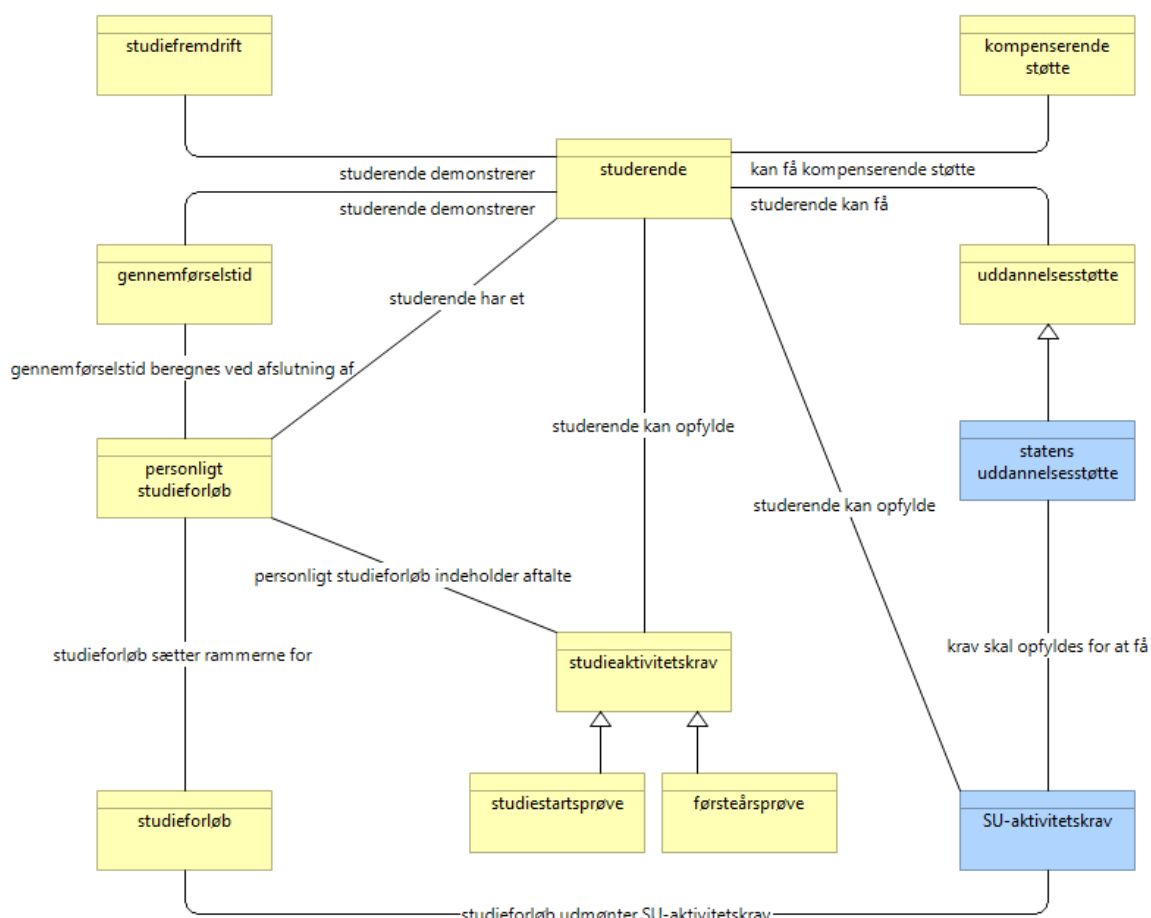


Diagram 4.3 - Studiefremdrift

Studiefremdriften måles for den enkelte studerende og de enkelte uddannelsesinstitutioner kan have forskellige studieaktivitetskrav.

Status for den studerendes studiefremdrift angives ved opnåede ECTS-point, set i forhold til hvad der var forventet på det givne tidspunkt.

Den valgte uddannelse kombineret med institutionens studieaktivitetskrav afgør hvor mange ECTS-point der forventes at være opnået på et givet tidspunkt i uddannelsen.

I beskrivelsen af den studerendes individuelle studieforløb indgår relevante oplysninger som kan påvirke studiefremdriften, såsom udlandsstudieophold, barselsperiode m.m., Se også diagram 3.4. Ved kontrol af studieaktivitetskrav tages der udgangspunkt i den studerendes personlige studieforløb. Ved kontrol af SU-aktivitetskrav tages der derimod udgangspunkt i de fælles normer for uddannelsen, det vil sige studieforløbet.

### 4.4 Indberetning

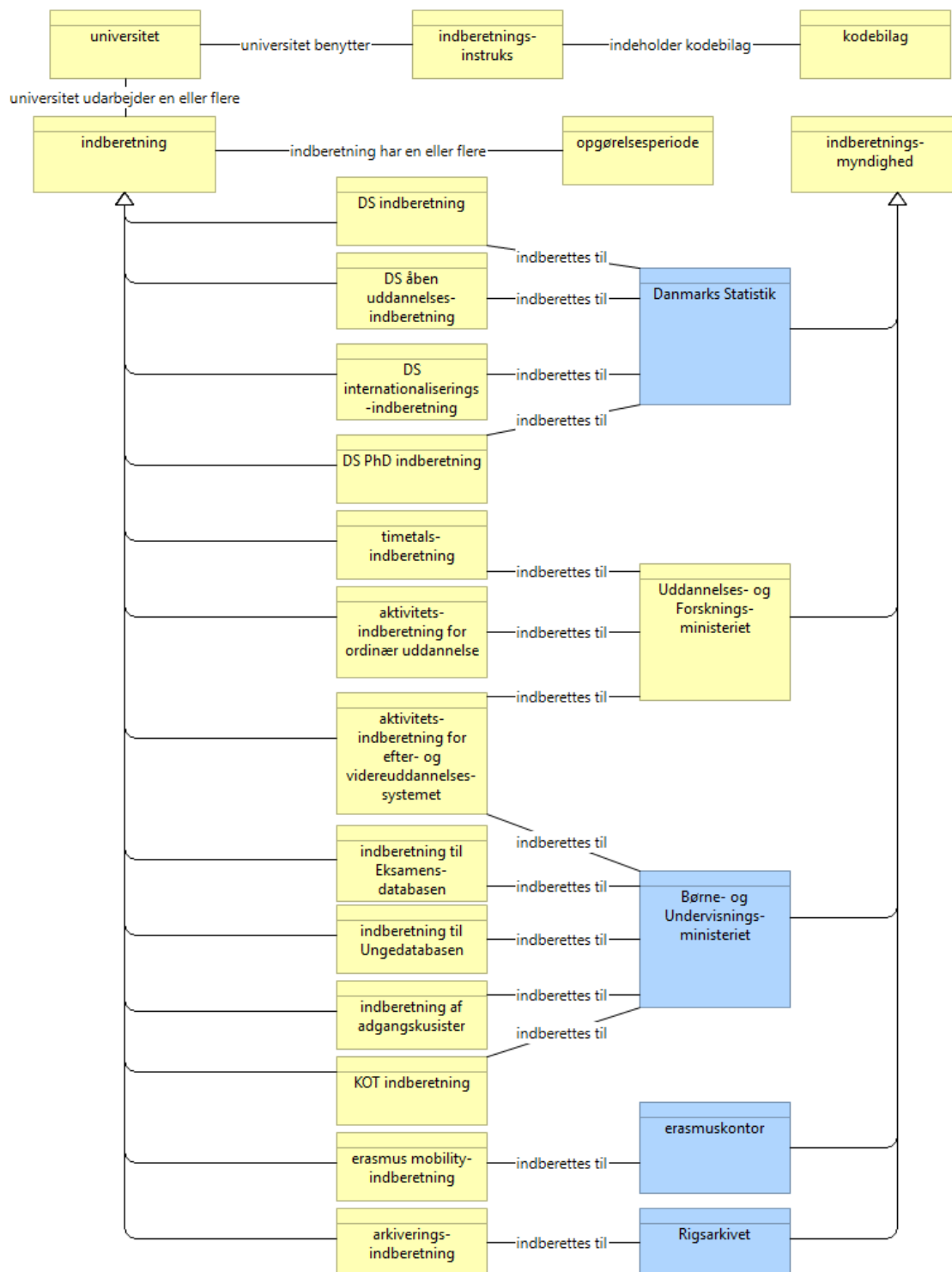


Diagram 4.4. - Indberetning

Universiteterne er forpligtet til at indberette data til diverse myndigheder. Der findes flere forskellige slags indberetninger, og nogle af indberetningerne har betydning for universitetets økonomi.

Diagrammet viser de nuværende indberetninger, som er fælles for alle universiteterne. Retningslinjerne og indholdet af indberetningerne kan fremgå af indberetningsinstrukser med dertil hørende kodebilag, som sikrer at indberetningerne foregår på et korrekt og ensartet grundlag.

De enkelte indberetninger indberettes til de forskellige indberetningsmyndigheder.

Se også afsnit 5.9. i 'Funktionelle krav'.

## 5. Roller

### 5.1 Roller

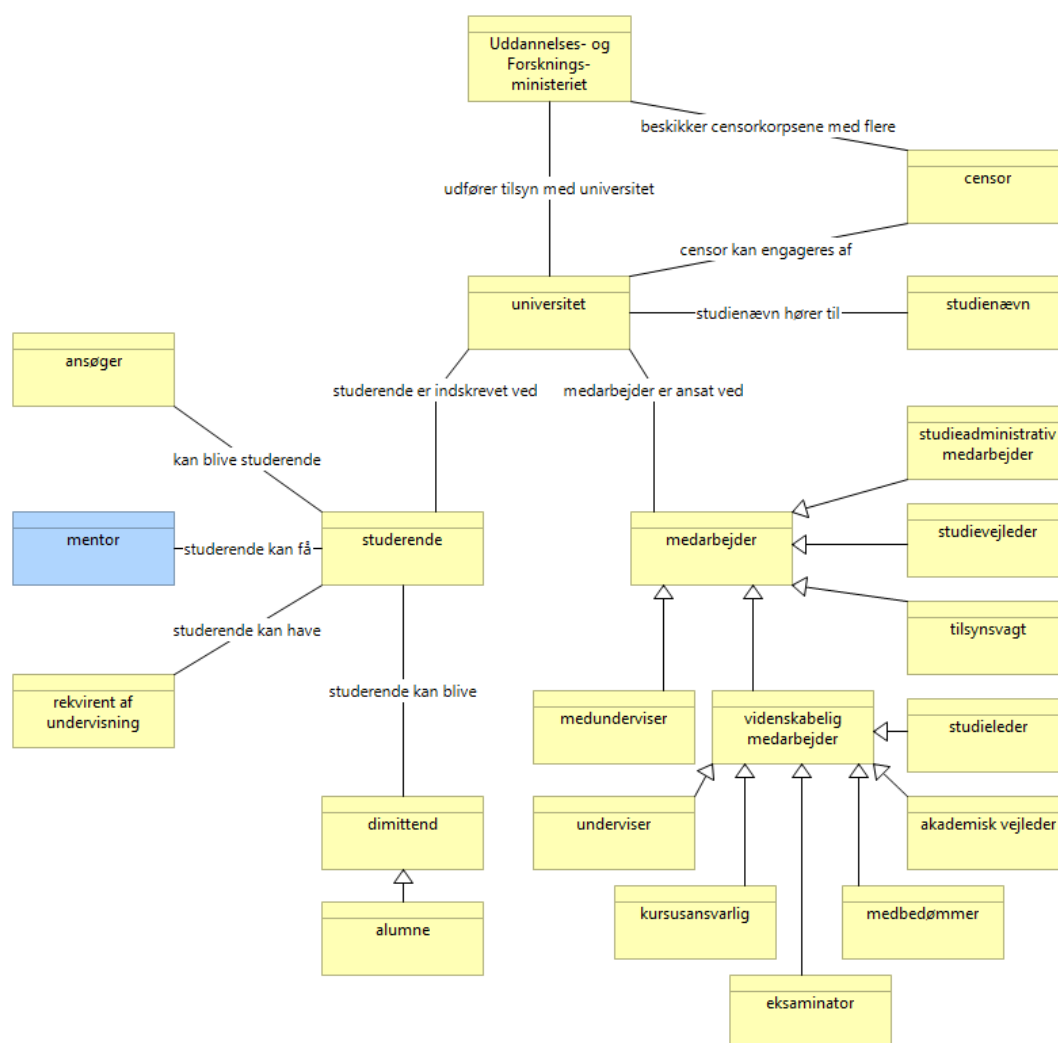


Diagram 5.1 - Roller

Diagrammet viser forskellige roller som er relevante i sektoren for videregående uddannelse, både internt på uddannelsesinstitutioner og eksternt. Her er de dog begrænset til roller, der har en funktion i forhold til uddannelsesadministration, uddannelse og undervisning, og derfor indgår i begrebslisten. Listen over roller er således ikke udtømmende.

Én person kan godt have flere roller samtidig.